BOLLETTINO UFFICIALE

n. 9
DEL 2 MARZO 2022

Anno LIX n. 9

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 9 febbraio 2022, n. 010/Pres.

LR 6/2008, art. 31, comma 5. Aggiornamento tassa annuale di concessione regionale dovuta dalle aziende venatorie e zone cinofile.

pag. **7**

Decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2022, n. 013/Pres.

LR 23/1997, art. 23. Scioglimento del Consiglio comunale di Tolmezzo e nomina del Commissario straordinario.

pag. **8**

Decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2022, n. 014/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con DPReg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

pag. **9**

Decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione 21 febbraio 2022, n. 350

Artt. 4 e 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni. Emanazione avviso e approvazione modulistica.

pag. **14**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 18 febbraio 2022, n. 970

LR n. 27/2017. Direttive per la presentazione e gestione dell'operazione riferita al trasporto allievi partecipanti ai percorsi IeFP iscritti presso un CFP per l'anno formativo 2021/2022, emanate con decreto n. 14206/LAVFORU dell' 1 dicembre 2021. Approvazione dell'operazione e prenotazione fondi.

pag. **38**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 21 febbraio 2022, n. 1008

LR 27/2017, articolo 17, comma 2 - Direttive per la presentazione delle operazioni relative alle azioni di accompagnamento finalizzate a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) nell'anno formativo 2021/2022, approvate con decreto n. 432/LAVFORU del 31 gennaio 2022. Integrazione direttive.

pag. **41**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 febbraio 2022, n. 632/AMB. (Estratto)

ALP-UD/ESR/3549 - DLgs. 152/2006, art. 208 - NET Spa - Impianto di stoccaggio rifiuti di via Gonars a Udine - Variante autorizzazione errata corrige.

pag. **42**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 febbraio 2022, n. 634/AMB. (Estratto)

TSESR/1639 - DLgs. 152/2006, art. 208 - Italfer Srl - Autorizzazione Unica per impianto di recupero rifiuti pericolosi e non pericolosi sito in via Muggia, 19 a San Dorligo della Valle - Dolina (TS) - Errata corrige.

pag. **42**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 febbraio 2022, n. 644/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, art. 208; LR 34/2017 - Società Impram Srl - Rinnovo dell'Autorizzazione Unica dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in Comune di Talmassons (UD), via degli Artigiani n. 21.

pag. **43**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 febbraio 2022, n. 645/AMB. (Estratto)

ALPTS/ESR-1611 - DLgs. 152/2006, art. 208 - Gala Logistica Srl - Decreto n. 6250/AMB del 02 dicembre 2021 di voltura dell'Autorizzazione Unica dell'impianto di trattamento acque di falda sito in via Flavia di Aquilinia, 24 a Muggia (TS) - Accettazione delle garanzie finanziarie.

pag. **43**

Decreto del Direttore del Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile 6 dicembre 2021, n. 5314/TERINF. (Estratto)

Decreto PMT/838/VS.1.0.20, dd. 11 dicembre 2008 di delegazione amministrativa intersoggettiva alla società Friuli Venezia Giulia Strade Spa per "Esecuzione dei lavori della viabilità dell'area del mobile e dell'asse Pasiano - Azzano X"; lotto "Lavori di sostituzione dei giunti di dilatazione del viadotto posto lungo la SP 35 "Opitergina" nei Comuni di Prata di Pordenone e Pasiano di Pordenone". Approvazione del progetto definitivo.

pag. **44**

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici ed edilizia tecnica 9 febbraio 2022, n. 371/TERINF-D/ESP/327-131. (Estratto)

DPR 327/2001, artt. 22bis e 52-octies. Decreto di determinazione dell'indennità provvisoria di espropriazione e di autorizzazione all'occupazione anticipata al fine della costruzione e l'esercizio dell'impianto idroelettrico e delle relative opere e infrastrutture connesse sul fiume Fella, in località Ponte Peraria, aree in Comune di Chiusaforte e Resiutta. Proponenete: RenoWa s.r.l.

pag. **45**

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 948

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019. Programma specifico n. 89/19 - Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca. Quarta modifica all'Avviso approvato con decreto n. 3670/LAVFORU dell'8 aprile 2019 e s.m.i.

pag. **47**

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 949

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2018 - Programma specifico n. 9/18 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa". Approvazione tabella ripartizione costi.

pag. **67**

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 950

Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate.

pag. **69**

Decreto del Direttore del Servizio politiche per la rigenerazione urbana, la qualità dell'abitare e le infrastrutture per l'istruzione 21 febbraio 2022, n. 470

LR 10/2018, art. 8 bis, co. 8. Avviso contenente le modalità e i termini per la presentazione della domanda finalizzata alla concessione ed erogazione di un contributo a sostegno delle spese per la

predisposizione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche. Approvazione e pubblicazione Avviso.

pag. **85**

Decreto del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 15 febbraio 2022, n. 188

Macellazione speciale d'urgenza (MSU) al di fuori del macello. Linee guida regionali.

pag. **90**

Decreto del Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni 15 febbraio 2022, n. 841

Reg. (CE) n. 555/2008, Regg. (UE) n. 1308/2013, n. 1149/2016 e n. 1150/2016. DM 4 aprile 2019, n. 3893. OCM vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi". Approvazione graduatoria definitiva progetti regionali. Campagna 2021/2022.

pag. **107**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Coordinamento procedure relative alle misure ad investimento del Programma di sviluppo rurale" del Servizio sviluppo comparto agricolo 17 febbraio 2022, n. 899

Accesso individuale al solo premio per l'insediamento dei giovani in agricoltura previsto dalla tipologia d'intervento 6.1.1 del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. (Codifica Bando dematerializzato SIAN n. 39941 del 2 gennaio 2020). Aiuti in conto capitale. Approvazione secondo scorrimento graduatoria delle domande ammesse al finanziamento.

pag. **111**

Deliberazione della Giunta regionale 18 febbraio 2022, n. 231

LR 6/2010, art. 9. Nomina componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone, istituita con la DGR 2395/2018. Approvazione.

pag. **117**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio geologico - Posizione organizzativa attività e risorse minerarie - Trieste

Istanza di conferimento di permesso di ricerca per di risorse geotermiche di interesse locale in Comune di Precenicco (UD) ai sensi dell'art. 3 DLgs. 22/2010.

pag. **118**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Benvenuto Alessandra.

pag. **118**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Livenza Tagliamento Acque Spa.

pag. **119**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Tenuta Benvenuto Raffaella Ssa.

pag. **119**

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio trasporto pubblico regionale e locale - Udine

Avviso pubblico diretto agli Enti locali ai sensi dell'articolo 4 commi 11 - 12 della legge regionale 26 luglio 2013, n. 6 (come da ultimo modificato dall'art. 70 della LR 6/2019) finalizzato al finanziamento agli Enti locali per interventi finalizzati a conseguire miglioramenti qualitativi e di attrattività delle stazioni ferroviarie in territorio regionale interessate da una frequentazione inferiore a 500 viaggiatori/giorno - Apertura termini presentazione domande.

pag. **120**

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio portualità e logistica integrata - Trieste

Avviso rinnovo del regime di aiuto SA. 100234 e termine per la presentazione di nuove istanze di contributo.

pag. **121**

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio demanio - Trieste

Art. 24 Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione. Avviso di presentazione di istanza per la variazione, con ampliamento, al contenuto della concessione demaniale di cui alla licenza della Capitaneria di Porto di Monfalcone n. 66/2006 del 21 aprile 2006 e al decreto n. 679 dd. 11 aprile 2012 dell'allora Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione per la sistemazione e la creazione di posti auto per l'attività di nautica da diporto in un'area adiacente su cui insiste la concessione rilasciata alla Motonautica Gradese di Prosperi R. & C. Sas. Beni identificati in Comune Amministrativo e Censuario di Grado, isola della Schiusa, Riva Giuseppe Garibaldi, FM 39, porzione di pc 202/386 e FM 34, porzione della pc 42/1 per complessivi mq 427.

pag. **122**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **126**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **126**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **126**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **127**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **127**

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio coordinamento politiche per la montagna - Udine

PSR 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, Bando Azione IS2 "Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale" della SSL del GAL Carso - LAS Kras. Pubblicazione Bando.

pag. **130**

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio coordinamento politiche per la montagna - Udine

PSR 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, Bando Azione TS3 "Nuove forme di attrazione turistica" della SSL del GAL Carso - LAS Kras. Pubblicazione Bando.

pag. **192**

Anas Spa - UO Espropri - Struttura territoriale Veneto e Friuli Venezia Giulia - Area gestione Rete Friuli Venezia Giulia - Trieste

NSA.326 - Riorganizzazione della viabilità in prossimità del valico confinario di Rabuiese - Provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (già Cassa DD.PP.) c/o il Ministero delle Finanze (Estratto).

pag. **257**

Comune di Aviano (PN)

Avviso di adozione e deposito del Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata denominato "11MM".

pag. **257**

Comune di Buja (UD)

Lavori di realizzazione della rotatoria all'incrocio tra via Santo Stefano con via Tarcentina. Decreto di esproprio (Estratto).

pag. **258**

Comune di Prato Carnico (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 33 al PRGC di Prato Carnico.

pag. **260**

Comune di Prato Carnico (UD)

Avviso di adozione della variante n. 34 al PRGC di Prato Carnico.

pag. **260**

Comune di Resia (UD)

Decreto definitivo di esproprio n. 3124 del 10 febbraio 2022 in relazione ai lavori di "Miglioramento della viabilità comunale con la realizzazione di un marciapiede / pista ciclopedonale sul tratto stradale di collegamento tra le località di S. Giorgio e Prato capoluogo del Comune di Resia - 1° Lotto" (Estratto).

pag. **261**

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di approvazione della variante urbanistica n. 40 al PRGC relativa ai lavori di "Messa in sicurezza

di percorsi ciclopedonali in via San Giovanni e in via Roma".

pag. **265**

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di approvazione del Piano comunale di classificazione acustica.

pag. **265**

Comune di San Pier d'Isonzo (GO)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **266**

Comune di Travesio (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **266**

Comune di Trieste - Dipartimento lavori pubblici, finanza di progetto e partenariati - Servizio gestione patrimonio immobiliare

Sentenze nn. 17 e 18 di data 9 novembre 2021 dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, efficacia delle concessioni in essere fino al 31dicembre 2023: presa d'atto e avvio procedimenti di nuova concessione al 31 dicembre 2033. Pubblicazione di n. 4 istanze relative a concessioni di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportive. Determinazione n. 471/2022.

pag. **266**

Comune di Villa Santina (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **271**

Consorzio di bonifica Pianura Friulana (UD)

"Trasformazione irrigua da scorrimento a pressione nel Comune di Sedegliano" - Decreto 4137/AGFOR dd. 29 novembre 2016 - Ordinanza 112/22/1058/ORD-DE (Estratto).

pag. **271**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - Arcs - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale - ingegnere biomedico cat. D - da assegnare alle Aziende del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

pag. **274**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di dirigente medico - disciplina cure palliative.

pag. **286**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di collaboratore professionale sanitario - tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare cat. D) del CCNL per il Comparto Sanità.

pag. **298**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina interna.

pag. **307**

Centro di Riferimento Oncologico - CRO - Aviano (PN) - Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

Bando di avviso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di direzione della Struttura complessa Oncologia radioterapica.

pag. **317**

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

22_9_1_DPR_10_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 9 febbraio 2022, n. 010/Pres.

LR 6/2008, art. 31, comma 5. Aggiornamento tassa annuale di concessione regionale dovuta dalle aziende venatorie e zone cinofile.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 6 marzo 2008, n. 6, "Disposizioni per la programmazione faunistica e per l'esercizio dell'attività venatoria";
PREMESSO che l'articolo 31, commi 2 e 3, della legge regionale 6/2008, dispone che, per ogni ettaro o frazione di ettaro di superficie agro-silvo-pastorale, è pagata una tassa annuale di concessione regionale per la costituzione e per il rinnovo, rispettivamente, di aziende faunistico-venatorie e zone cinofile, pari a 6,86 euro e di aziende agri-turistico-venatorie e zone cinofile con finalità di lucro, pari a 17,12 euro;
CONSIDERATO che l'articolo 31, comma 4, lettera c), della legge regionale 6/2008, prevede che il versamento di tali tasse è effettuato entro il 31 marzo di ogni anno sul conto di Tesoreria della Regione Friuli Venezia Giulia;
RICHIAMATO l'articolo 31, comma 5, della legge regionale 6/2008, il quale stabilisce che gli importi delle tasse di cui ai commi 2 e 3 sono aggiornati con decreto del Presidente della Regione, tenuto conto dell'indice dei prezzi al consumo per famiglie d'impiegati e operai calcolato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT);
RILEVATO che la variazione dell'indice ISTAT, nel periodo compreso tra dicembre 2020 e dicembre 2021, risulta pari a + 3,8%;
RITENUTO pertanto di aggiornare i suddetti importi per l'annata venatoria 1° aprile 2022 - 31 marzo 2023;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

DECRETA

1. Ai sensi dell'articolo 31, comma 5, della legge regionale 6 marzo 2008, n. 6, gli importi delle tasse di concessione regionale di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo sono aggiornati, per l'annata venatoria 1° aprile 2022 - 31 marzo 2023 e per ogni ettaro o frazione di ettaro di superficie agro-silvo-pastorale, a:
7,12 euro per la costituzione e per il rinnovo di aziende faunistico-venatorie e zone cinofile;
17,77 euro per la costituzione e per il rinnovo di aziende agri-turistico-venatorie e zone cinofile con finalità di lucro.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

22_9_1_DPR_13_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2022, n. 013/Pres.

LR 23/1997, art. 23. Scioglimento del Consiglio comunale di Tolmezzo e nomina del Commissario straordinario.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che nelle consultazioni elettorali del 26 maggio 2019 sono stati eletti il Consiglio comunale di Tolmezzo ed il Sindaco nella persona del sig. Francesco Brollo;

VISTA la nota prot. n. 3/2022 del 31 gennaio 2022, con la quale il Segretario generale del Comune di Tolmezzo trasmette il documento assunto nella medesima data al n. 2/2022 del protocollo comunale, attraverso il quale dodici consiglieri comunali, sui venti assegnati al Comune, hanno presentato personalmente avanti allo stesso Segretario le loro dimissioni dalla carica;

VISTA la legge costituzionale 23 settembre 1993, n. 2 "Modifiche ed integrazioni agli statuti speciali per la Valle d'Aosta, per la Sardegna, per il Friuli-Venezia Giulia e per il Trentino-Alto Adige", che ha aggiunto nel corpo dell'articolo 4, primo comma, dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia il numero 1 bis (ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni);

VISTO il decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9 "Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Friuli-Venezia Giulia in materia di ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni" ed in particolare l'articolo 6, comma 2, il quale ha trasferito all'Amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia la competenza ad emanare provvedimenti concernenti la sospensione e lo scioglimento dei consigli provinciali e comunali e la sospensione, rimozione e revoca degli amministratori, salvo i provvedimenti adottati dallo Stato in base alla normativa antimafia o per motivi di ordine pubblico;

ATTESO che, in virtù dell'articolo 23, comma 1, della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23 "Norme urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi, in materia di autonomie locali e di organizzazione dell'Amministrazione regionale", continuano a trovare applicazione nella Regione Friuli Venezia Giulia gli articoli 37, 37 bis, 39 e 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali";

CONSTATATO che, a seguito della presentazione delle dimissioni contestuali da parte di dodici consiglieri comunali sui venti assegnati al Comune, si è verificata la fattispecie prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b), n. 2) (dimissioni della metà più uno dei consiglieri assegnati) della legge 142/1990, nel testo modificato dall'articolo 5, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo", quale causa di scioglimento del consiglio comunale;

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 37 bis, comma 4, della citata legge 142/1990, lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta;

VISTO il decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali n. 224/AAL del 3 febbraio 2022, con il quale, ai sensi dell'articolo 39, comma 7, della legge 142/1990 ed al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa del Comune, in attesa dell'emanazione del decreto di scioglimento dell'organo consiliare, è stato sospeso il Consiglio comunale di Tolmezzo ed è stata nominata la dott.ssa Silvia Zossi, funzionario della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, quale Commissario straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune;

VISTO l'articolo 23 della legge regionale 23/1997, ed in particolare il comma 2, il quale prevede che i provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali sono disposti dal Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, adottata su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali;

RITENUTO di confermare la dott.ssa Silvia Zossi quale Commissario straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune di Tolmezzo, in quanto persona idonea ad assicurare, con la dovuta competenza, l'amministrazione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge;

VISTE le dichiarazioni rilasciate dall'interessata attestanti l'insussistenza delle cause di incandidabilità disciplinate dal decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTO lo Statuto di autonomia;

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2013, n. 19 "Disciplina delle elezioni comunali e modifiche alla

legge regionale 28/2007 in materia di elezioni regionali";
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 184 dell'11 febbraio 2022;

DECRETA

1. Il Consiglio comunale di Tolmezzo è sciolto.
2. La dott.ssa Silvia Zossi è nominata Commissario straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune, sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio, che avrà luogo tra il 15 aprile ed il 15 giugno 2022.
3. Al Commissario straordinario sono conferiti i poteri già esercitati dal Sindaco del Comune, dalla Giunta e dal Consiglio comunale.
4. Al predetto Commissario straordinario è riconosciuta l'indennità di carica prevista dall'art. 23, comma 4, della legge regionale 23/1997. Allo stesso si applica altresì la normativa vigente in materia di rimborso spese per gli amministratori dell'Ente commissariato.
5. Il presente decreto è trasmesso al Comune di Tolmezzo, al Commissario del Governo nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Udine, nonché pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

22_9_1_DPR_14_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2022, n. 014/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con DPReg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 3 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, che prevede che con Regolamento di organizzazione siano disciplinate le materie di cui ai commi 2, 3 e 3 bis dell'articolo medesimo;
VISTO il decreto del Presidente della Regione del giorno 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., con il quale è stato emanato il <<Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali>>;
VISTI i decreti del Presidente della Regione 21 aprile 2005, n. 0110/Pres., 23 maggio 2006, n. 0159/Pres., 21 giugno 2007, n. 0188/Pres., 11 marzo 2008, n. 074/Pres., 8 agosto 2008, n. 0209/Pres., 21 dicembre 2009, n. 0359/Pres., 27 agosto 2010, n. 0200/Pres, 25 giugno 2012, n. 0133/Pres., 5 settembre 2013, n. 0161/Pres.,15 luglio 2014, n. 0145/Pres.,26 gennaio 2015, n. 017/Pres., 24 marzo 2015, n. 065/Pres., 22 settembre 2015, n. 0193/Pres., 4 marzo 2016, n. 046/Pres., 26 luglio 2018, n. 0155/Pres., 18 luglio 2019 n. 0117/Pres., 10 febbraio 2020, n. 017/Pres., 16 giugno 2020, n. 084/Pres.,7 dicembre 2020, n. 0173/Pres. e 6 maggio 2021, n. 076/Pres., con i quali si sono apportate modifiche e integrazioni al suddetto Regolamento;
VISTE le richieste di modifiche del suddetto Regolamento formulate dal Segretariato generale e dalla Direzione centrale finanze per il tramite della Direzione generale (nota del giorno 29 ottobre 2021, n. 4949/P);
ATTESO che l'ipotesi di modifiche è stata oggetto di diramazione, in applicazione delle disposizioni di cui alla circolare 1/2021 del Segretariato generale, con mail della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione del giorno 17 novembre 2021 (come integrata con mail del giorno 23 novembre 2021) e visti i pareri formulati dalla Direzione generale (note di data 22 e 23 novembre 2021), dal Segretariato generale (nota di data 25 novembre 2021) e dalla Direzione centrale finanze (nota di data 28 novembre 2021);
PRESO ATTO della nuova disciplina del sistema delle relazioni sindacali di cui al Titolo VII del Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente, triennio normativo ed economico 2016-2018, sottoscritto il 15 ottobre 2018;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1868 del 2 dicembre 2021, con la quale sono state approvate, in via preliminare, le suddette modifiche, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 3, comma 4, della legge regionale 18/1996;
VISTA la nota della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione del giorno 3 dicembre 2021, prot. n. 36362/P, con la quale è stata trasmessa al Consiglio

regionale la surrichiamata DGR n. 1868/2021, al fine dell'acquisizione del parere da parte della competente Commissione consiliare ai sensi dell'articolo 3 comma 4 della legge regionale 18/1996 e preso atto dell'avvenuto decorso del termine senza la formulazione di detto parere;
VISTO il testo del "Regolamento di modifica al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004, n. 0277/Pres." e ritenuto di emanarlo;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 185 dell'11 febbraio 2022;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.", nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di modifica al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

Art. 1

(*Modifica all'articolo 5 del DPReg 0277/Pres./2004*)

1. Dopo il comma 2 dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. (Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali) è aggiunto il seguente:

<<2 bis. La Giunta regionale adotta gli atti di prenotazione delle risorse in relazione ai provvedimenti di propria competenza.>>.

Art. 2

(*Sostituzione dell'articolo 14 bis del DPReg 0277/Pres./2004*)

1. L'articolo 14 bis del DPReg 0277/Pres./2004, è sostituito dal seguente:

<<Art. 14 bis

(*Documento tecnico di accompagnamento al bilancio e bilancio finanziario gestionale*)

1. Il documento tecnico di accompagnamento al bilancio (DTA) di cui all'articolo 39 comma 10 del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e le sue variazioni sono deliberati dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore alle finanze.
2. Il bilancio finanziario gestionale (BFG) di cui all'articolo 39 comma 10 del D.lgs. 118/2011 e le sue variazioni sono deliberati dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore alle finanze. Con il BFG la gestione delle fasi dell'entrata e della spesa relative a ciascun capitolo è attribuita ad un unico centro di responsabilità amministrativa.
3. Nei casi di cui all'articolo 8 commi 2 e 3 e all'articolo 9 commi 1 e 2 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti) l'attribuzione dei capitoli di nuova istituzione ai centri di responsabilità amministrativa è indicata nel provvedimento del Ragioniere generale. La Giunta regionale, nella deliberazione di variazione del BFG immediatamente successiva, ratifica o modifica l'indicazione di cui al primo periodo.>>.

Art. 3

(*Modifiche all'articolo 17 bis del DPReg 0277/Pres./2004*)

1. All'articolo 17 bis del DPReg 0277/Pres./2004, sono apportate le seguenti modifiche:
a) dopo il comma 4 sono inseriti i seguenti:

<<4 bis. In caso di decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti di competenza della Direzione generale, il Direttore generale esercita il potere sostitutivo di cui all'articolo 3 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

4 ter. In caso di decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti di competenza di un direttore centrale, il Direttore generale esercita il potere sostitutivo di cui all'articolo 3 della legge regionale 7/2000.>>;

b) al comma 5 le parole:<<In caso di inerzia o ritardo>> sono sostituite dalle seguenti:<<Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 bis, in caso di inerzia o ritardo>>;
c) al comma 6 le parole:<<In caso di inerzia o ritardo>> sono sostituite dalle seguenti:<<Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 ter, in caso di inerzia o ritardo>>.

Art. 4

(*Modifiche all'articolo 19 del DPReg 0277/Pres./2004*)

1. All'articolo 19 del DPReg 0277/Pres./2004, sono apportate le seguenti modifiche:
a) alla lettera a) del comma 4 le parole:<<e programma operativo di gestione>> sono soppresse;
b) la lettera a) del comma 8 è sostituita dalla seguente:

<<a) effettuare le variazioni contabili di cui agli articoli 8 e 9 della legge regionale 26/2015 in qualità di responsabile finanziario della Regione ai sensi dell'articolo 51 commi 3 e 4 del D.lgs. 118/2011;>>;

c) dopo la lettera a) del comma 8 è aggiunta la seguente:

<<a bis) in caso di modifica dell'articolazione e della declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione e delle direzioni centrali, laddove necessario, provvedere alla attribuzione al diverso centro di responsabilità amministrativa della gestione delle fasi dell'entrata e della spesa relative a ciascun capitolo;>>;

d) dopo il comma 9 è aggiunto il seguente:

<<9 bis. In caso di decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti di competenza della direzione centrale o dell'Ufficio di Gabinetto, il direttore centrale o il Capo di Gabinetto esercita il potere sostitutivo di cui all'articolo 3 della legge regionale 7/2000.>>;

e) il comma 10 è sostituito dal seguente:

<<10. Fatto salvo quanto previsto dal comma 9 bis, in caso di inerzia o ritardo da parte del vicedirettore centrale, dei direttori di servizio o dei direttori di staff, il direttore centrale può fissare un termine perentorio entro il quale il direttore competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga o in caso di grave inosservanza delle direttive impartite che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, il direttore centrale, previa informativa all'assessore competente e contestazione, può avocare a sé gli atti. In caso di particolare motivata urgenza il direttore centrale può procedere all'adozione degli atti senza contestazione.>>.

Art. 5

(*Modifica all'articolo 21 del DPReg 0277/Pres./2004*)

1. Al comma 1 dell'articolo 21 del DPReg 0277/Pres./2004, le parole:<<programma operativo di gestione>> sono sostituite dalle seguenti:<<bilancio finanziario gestionale>>.

Art. 6

(*Entrata in vigore*)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

22_9_1_DDC_AUT LOC_350_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione 21 febbraio 2022, n. 350

Artt. 4 e 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni. Emanazione avviso e approvazione modulistica.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali", finalizzata alla valorizzazione e promozione di manifestazioni ed eventi pubblici a carattere temporaneo e locale, espressione del territorio, della tradizione, della cultura e delle naturali forme di aggregazione e di socialità, proprie di ciascuna Comunità del Friuli Venezia Giulia;
VISTA la successiva legge regionale n. 9/2019 "Disposizioni multisettoriali per esigenze urgenti del territorio regionale", con cui viene estesa la categoria di beneficiari di cui all'articolo 5, ricomprendendo altresì le Pro Loco del Friuli Venezia Giulia, anche laddove unite in Consorzio;
EVIDENZIATO in particolare che gli artt. 4 e 5 della sopra citata legge autorizzano la concessione ed erogazione di contributi con modalità a sportello, ai sensi dell'art. 36 della legge regionale 7/2000, come di seguito specificato:
- art. 4 contributi per il sostentamento delle spese di assistenza tecnica e acquisizione di servizi sostenute da Comuni, Enti privati, Fondazioni e Associazioni senza fini di lucro, Pro Loco e Parrocchie in qualità di soggetti organizzatori;
- art. 5 contributi per corsi di formazione organizzati da Comuni in forma singola con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero nella forma convenzionata di almeno tre Comuni con popolazione fino a 30.000 abitanti, o da Pro Loco del Friuli Venezia Giulia anche unite in Consorzio;

VISTO l'articolo 24 della legge regionale 29 giugno 2020, n. 13 "Misure urgenti in materia di valorizzazione e promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19"- e in particolare i commi 1, 4 e 5 che integrano gli artt. 4 e 5 della legge regionale n. 7/2019 e che prevedono, tra l'altro, la possibilità di accedere ai contributi anche in caso di modifica o annullamento dell'evento o del corso formativo organizzati e la validità delle spese sostenute per far fronte agli adempimenti necessari a garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle norme igienico-comportamentali derivanti dalla pandemia COVID-19;
RICHIAMATA la delibera della Giunta regionale n. 237 del 19 febbraio 2021 con la quale, in attuazione di quanto previsto dai commi 2 e 7 dell'art. 6 e dal comma 2 dell'art. 13 della legge regionale n. 7/2019, sono stati confermati i termini di presentazione delle domande di contributo come disciplinati dal comma 4 del citato art. 6 della legge regionale n. 7/2019 ed è stata determinata la cadenza di erogazione dei contributi di cui al comma 2 e l'entità delle somme erogabili di cui al comma 3 come segue:
a) i contributi di cui agli artt. 4 e 5 della legge regionale n. 7/2019 sono erogati con cadenza bimestrale entro il bimestre successivo a quello previsto dal comma 4 dell'articolo 6 per la presentazione delle domande;
b) l'entità delle somme erogabili per ciascun bimestre soggiace al solo limite delle risorse stanziate per ciascun esercizio;
DATO ATTO che per l'erogazione dei contributi di cui agli artt. 4 e 5 della precitata legge regionale n. 7/2019, la struttura competente è il Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione;
RITENUTO di dover procedere all'attuazione degli interventi in argomento anche per l'anno 2022, mediante la pubblicazione dell'avviso "Allegato A" al presente provvedimento e dei relativi allegati B, C, D, E, F, G, H, I, L da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito della Regione FVG;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la legge regionale 08 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, con cui è stato emanato il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa);

VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 7 novembre 2016, n. 16 (Disposizioni urgenti in materia di programmazione e contabilità);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2021, n.23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2022-2024);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2020 n.24 (Legge di stabilità 2022);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2021, n.25 (Bilancio di previsione per gli anni 2022-2024);
VISTA la D.G.R. n.2046 del 30 dicembre 2021 che approva il bilancio finanziario gestionale (BFG) 2022;
VISTO l'articolo 19, comma 4, lettera j) del "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali", emanato con DPReg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., ai sensi del quale al Direttore Centrale spetta il potere sostitutivo in caso di vacanza dei Direttori di servizio, qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;
CONSIDERATO quindi che, nelle more dell'attribuzione dell'incarico di Direttore del Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione, le relative funzioni sono svolte dal Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è emanato l'Avviso "Allegato A" per il finanziamento di interventi relativi agli artt. 4 e 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alla modulistica di presentazione delle domande e rendicontazione (allegati B, C, D, E, F, G, H, I, L) per l'anno 2022;
2. La modulistica relativa al suindicato Avviso è resa disponibile per la compilazione sul portale della Regione FVG a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione;
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it.

Udine, 21 febbraio 2022

LUGARÀ

ALLEGATO I

(modello da utilizzare solo da PRO LOCO e CONSORZI)

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine
PEC autonomielocali@certregione.fvg.it

Oggetto: art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24 comma 5 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13).
Rendiconto: "Contributi per corsi di formazione".

Quadro A	**Dati del sottoscrittore**
Nome e Cognome	
In qualità di (specificare il ruolo)	☐**legale rappresentante del soggetto organizzatore** ☐ **altra persona, diversa dal legale rappresentante, munita di mandato e poteri di firma**

Quadro B	**Dati:** ☐ Pro Loco ☐Consorzio Pro Loco
Denominazione	
Località/frazione	

PRESENTA

ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 - integrata dall'art. 24, comma 5, della legge regionale n. 13/2020 - e del relativo Avviso per il 2022, la documentazione allegata, a rendiconto delle spese sostenute per lo svolgimento del corso di formazione volto a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di e necessario per lo svolgimento degli eventi di cui alla predetta legge.

Quadro C	**Parte descrittiva**
periodo di realizzazione del corso: dal / / al / /	
numero di partecipanti :	

Quadro D	**Quadro economico**		
Spese sostenute		**Importo pagato**	**Importo richiesto**
	Corso per la certificazione in materia di sicurezza	€	€
	Corso per la certificazione in materia di antincendio	€	€
	Corso per la certificazione in materia di primo soccorso	€	€
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA		€	
CONTRIBUTO RICHIESTO			€

Nota:
L'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) è ammissibile solo qualora non sia recuperabile. L'I.V.A. non recuperabile è un costo che non occorre indicare separatamente dall'imponibile.

DICHIARA

- che le dichiarazioni di cui alla presente domanda sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del richiamato D.P.R.

☐Firma digitale

☐Firma autografa ______________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

ALLEGATO L - (modello da utilizzare solo dai PRO LOCO E CONSORZI)
Elenco analitico della documentazione di spesa
art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 integrata con l'art. 24 comma 5 della Legge regionale 29 giugno 2020, n. 13

Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa relativa al progetto

Fornitore/Professionista	**nr. doc.**	**data documento**	**Oggetto della spesa** (come descritta nel documento)	**Totale fattura**	**Importo richiesto**	**Data quietanza**	**Modalità del pagamento** (contanti, assegno, bonifico, ricevuta)
TOTALE COMPLESSIVO				**€ 0,00**	**€ 0,00**		

DICHIARA

che tutte le spese sostenute e richieste a contributo, sono state regolarmente liquidate

Firmato digitalmente SI/NO

in caso di risposta negativa apporre firma

Firma autografa ______________________

ALLEGATO A

Avviso per il finanziamento di interventi relativi agli art. 4 e 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e ss.mm.ii.

Art. 1 Finalità

1. La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione, emana il presente Avviso in attuazione degli artt. 4 e 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche, rispettivamente per:
   a. valorizzare e sostenere manifestazioni ed eventi pubblici e/o di pubblico spettacolo, organizzati da Comuni, Enti privati, Fondazioni e Associazioni senza fini di lucro, Pro Loco e Parrocchie, da tenersi in luoghi chiusi o all'aperto;
   b. organizzare corsi formativi volti a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso, necessarie per lo svolgimento degli eventi di cui alla legge in argomento.

Art. 2 Beneficiari

1. Possono accedere ai contributi di cui all'art. 4 della legge regionale n. 7/2019 e successive modifiche ed integrazioni, in **qualità di soggetti organizzatori**, i Comuni, gli Enti privati, le Fondazioni e le Associazioni senza fini di lucro, le Pro Loco e le Parrocchie;
2. Possono accedere ai contributi di cui all'art. 5 della legge regionale n. 7/2019 e successive modifiche ed integrazioni, i Comuni, in forma singola (con popolazione fino a 5000 abitanti) o nella forma convenzionata di almeno tre Comuni (con popolazione complessiva fino a 30.000 abitanti), nonché le Pro Loco del Friuli Venezia Giulia, anche laddove unite in Consorzio.

Art. 3 Progetti e servizi ammissibili

1. In conformità all'art. 4, comma 1 della legge regionale n. 7/2019, le spese sostenute dai soggetti organizzatori di cui all'art. 2 comma 1 del presente Avviso, devono riferirsi esclusivamente all'evento oggetto della domanda e devono essere finalizzate:
   a) all'assistenza tecnica necessaria per la presentazione della documentazione richiesta dalla legge;
   b) all'acquisto di attrezzature o materiali necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute;
   c) all'acquisto di allestimenti;
   d) all'acquisizione di servizi o al noleggio di allestimenti necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute ovvero la copertura di oneri assicurativi;
2. In conformità all'art. 5, comma 1 della legge regionale n. 7/2019, le spese sostenute dai soggetti di cui all'art. 2 comma 2 del presente Avviso, devono essere volte a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso, necessarie per lo svolgimento degli eventi di cui alla presente legge. Ai fini della concessione dei contributi, è richiesta una partecipazione minima ai corsi di almeno dieci iscritti;
3. In conformità a quanto previsto all'art. 24, comma 1, della legge regionale n. 13/2020 "Misure urgenti in materia di valorizzazione e promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19", i soggetti di cui al comma 1 dell'art. 4, della legge

regionale n. 7/2019, che, a causa della sospensione di manifestazioni/eventi di natura culturale, ludico, sportiva e religiosa disposta con provvedimenti urgenti in conseguenza all'emergenza epidemiologica COVID-19, abbiano dovuto modificare, spostare o annullare le attività programmate e oggetto di contribuzione ai sensi del medesimo articolo 4, possono accedere ai contributi ivi previsti in relazione alle spese sostenute e documentate;

4. In conformità a quanto previsto all'art. 24, comma 5, della legge regionale n. 13/2020, i soggetti di cui al comma 1 dell'art. 5, della legge regionale n. 7/2019, che, a causa della sospensione dei corsi di formazione in aula disposta con provvedimenti urgenti in conseguenza all'emergenza epidemiologica COVID-19, abbiano dovuto modificare, spostare o annullare le attività oggetto di contribuzione ai sensi del medesimo art. 5, possono accedere ai contributi ivi previsti in relazione alle spese sostenute e documentate;
5. Fino alla cessazione dello stato emergenziale derivante dalla pandemia COVID-19, i contributi di cui all'art. 4 della legge regionale n. 7/2019 s'intendono riferiti anche alle spese sostenute dai soggetti organizzatori per gli adempimenti relativi all'osservanza delle linee guida dettate per garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle norme igienico-comportamentali.

Art. 4 Valore del contributo

1. Per le finalità previste dall'art. 4, comma 1 della legge regionale n. 7/2019, la Regione riconosce in favore dei soggetti organizzatori un contributo annuo fino ad un importo massimo di 3.000,00 euro, indipendentemente dal numero di eventi o manifestazioni da essi organizzati nel corso dell'anno;
2. Per le finalità previste dall'art. 5, comma 1, della legge regionale n. 7/2019, la Regione riconosce un contributo fino ad un importo massimo di 3.000,00 euro all'anno in favore dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti e delle Pro Loco del Friuli Venezia Giulia, anche laddove unite in Consorzio, ovvero fino a un importo massimo di 5.000,00 euro per gruppi di almeno tre Comuni con una popolazione complessiva non superiore 30.000 abitanti.

Art. 5 Termini e modalità di presentazione delle domande

1. Per le finalità previste dall'art. 4, comma 1 della legge regionale n. 7/2019, le domande, corredate di tutta la documentazione di spesa quietanzata attestante l'avvenuto pagamento delle spese e degli oneri sostenuti, sono presentate entro le seguenti scadenze:
   a) dall'1 gennaio al 28 febbraio, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
   b) dall'1 marzo al 30 aprile, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
   c) dall'1 maggio al 30 giugno, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
   d) dall'1 luglio al 31 agosto, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
   e) dall'1 settembre al 31 ottobre, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
   f) dall'1 novembre al 31 dicembre, per gli eventi realizzati nel bimestre immediatamente precedente;
2. Per le finalità previste dall'art. 5, comma 1 della legge regionale n. 7/2019, le domande, corredate di tutta la documentazione di spesa quietanzata, sono presentate entro le seguenti scadenze:
   a) dall'1 gennaio al 28 febbraio, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
   b) dall'1 marzo al 30 aprile, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
   c) dall'1 maggio al 30 giugno, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
   d) dall'1 luglio al 31 agosto, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
   e) dall'1 settembre al 31 ottobre, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
   f) dal 1 novembre al 31 dicembre, per i corsi conclusi e liquidati nel bimestre precedente;
3. Il medesimo soggetto può presentare più domande di contributo per ciascuna delle finalità indicate ai commi 1 e 2 del presente articolo, fino al raggiungimento dell'importo massimo erogabile annualmente;

4. La domanda di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante (o suo delegato), deve essere presentata utilizzando esclusivamente i modelli B, C, D, E, F, G, H, I,L, allegati al decreto di emanazione dell'avviso, disponibili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia e presentata mediante posta elettronica certificata, con firma digitale o firma autografa del sottoscrittore (allegando copia del documento di identità), all'indirizzo: autonomielocali@certregione.fvg.it;
5. Ai fini del rispetto dei termini, la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dalla data e ora di accettazione registrata dal server del ricevente;
6. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 6 Procedimento e istruttoria delle domande

1. I contributi sono concessi dalla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione, tramite procedimento valutativo a sportello ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della legge regionale n. 7/2000;
2. Le domande presentate sono istruite secondo l'ordine cronologico di presentazione attestato dalla data e dall'ora registrata dal server ricevente;
3. Ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 7/2000, il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto previsti dal presente Avviso nonché la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità richiedendo, ove necessario, documentazione integrativa;
4. La documentazione giustificativa di spesa quietanzata deve essere intestata al beneficiario (Comuni, Enti privati, Fondazioni e Associazioni senza fini di lucro, Pro Loco e Parrocchie) e riportare chiaramente l'indicazione delle spese per le quali è richiesto il contributo; le voci di spesa devono risultare direttamente connesse ed imputabili alla manifestazione/evento pubblico o di pubblico spettacolo/corso organizzato;
5. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 10 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione;
6. In attuazione dell'art. 31 della legge regionale n. 7/2000, nel caso in cui il beneficiario sia soggetto privato con personalità giuridica, non sono ammissibili a contributo le spese riferite a prestazioni o forniture effettuate da soggetti che siano in relazione di parentela o affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante o con i membri del consiglio direttivo dell'ente beneficiario o siano soci amministratori di società, o società in cui sussistano rapporti giuridici instaurati con il legale rappresentante o con i membri del consiglio direttivo dell'ente beneficiario.

Art. 7 Cause di non ammissibilità della domanda

1. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di contributo:
   a) domanda non rispondente alle finalità previste dall'art. 1;
   b) mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda di cui all'art. 5;
   c) domanda presentata da parte di soggetti diversi da quelli previsti all'art. 2;
   d) domanda contenente progetti e servizi non rispondenti a quanto indicato all'art. 3, commi 1 e 2;
   e) domanda priva di sottoscrizione;
   g) domanda redatta su modulistica diversa da quella allegata al decreto di emanazione del presente Avviso.

Art. 8 Concessione del contributo

1. La concessione del contributo è disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
2. Il contributo è concesso, impegnato ed erogato in un'unica soluzione;
3. L'entità delle somme erogabili per ciascun bimestre soggiace al solo limite delle risorse stanziate per ciascun esercizio.

Art. 9 Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari sono tenuti ad adempiere annualmente agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, commi da 125 a 128 della legge n. 124/2017, accertati d'ufficio;
2. I beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente al Servizio competente gli eventuali contributi ottenuti da altri Enti a valere sulle medesime spese elencate nella rendicontazione allegata alla domanda;
3. I beneficiari sono altresì tenuti a comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo.

Art. 10 Responsabile del procedimento, termini, informazioni e contatti

1. Ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, art. 14, si comunicano i seguenti elementi informativi:

-Responsabile del procedimento: il Direttore del Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione o, nelle more dell'attribuzione dell'incarico, il Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione;

-Responsabile dell'istruttoria: Leita Sandra;

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione, via Sabbadini, 31 - 33100 Udine
Sandra Leita tel. 0432555808 dalle ore 09.30 alle ore 12.30

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

1. Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentate dell'Ente,
con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.
PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo:
piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.
e–mail: privacy@regione.fvg.it
PEC: privacy@certregione.fvg.it

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel S.p.A."
Via San Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste
Tel +39 040 3737111; fax + 39 040 3737333; email privacy@insiel.it;

2. Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati

Il trattamento di dati è effettuato per lo svolgimento dei compiti del Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione. I dati personali saranno pertanto utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. I dati personali del legale rappresentante o del suo delegato (nome e cognome, luogo e data di nascita e C.F.) sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.
Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

3. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

4. Categorie di destinatari dei dati personali
I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

5. Periodo di conservazione
I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

6. Diritti dell'Interessato
L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.
Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ALLEGATO B

Marca da bollo

(***da annullare***)

salvo i casi di esenzione

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine
PEC autonomielocali@certregione.fvg.it

Indicare l'eventuale normativa di esenzione:
Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Oggetto: art. 4 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24, commi 1 e 4, legge regionale 29 giugno 2020, n. 13):
Domanda: "Contributi per il sostentamento delle spese di assistenza tecnica e acquisizione di servizi".

Il sottoscritto	cognome	
	nome	
	codice fiscale	
	nato a	
	in data	

In qualità di rappresentante legale ☐,suo delegato ☐ (allegare delega), del soggetto organizzatore:

☐ Comune
☐ Ente privato
☐ Fondazione
☐ Associazione senza scopo di lucro
☐ Pro Loco
☐ Parrocchia

dati del soggetto organizzatore	denominazione	
	codice fiscale	
	partita IVA	
	con sede legale in	(Comune)
	indirizzo	(via) n. civico
		(tel.) **PEC (obbligatoria)**

referente iniziativa per contatti	cognome e nome	
	qualifica	
	telefono	
	email (obbligatoria)	

CHIEDE

ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 7/2019 - integrata dall'art. 24, comma 4, della legge regionale n. 13/2020 - e del relativo Avviso per l'anno 2022, l'assegnazione del contributo previsto per le spese sostenute per la realizzazione dell'evento adeguatamente dettagliato nel sotto riportato riquadro A

Quadro A	**Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale**
Denominazione manifestazione o evento pubblico e/o pubblico spettacolo	
Luogo e date di realizzazione dell'evento	
Breve descrizione dell'evento	
Quadro B	**Contributo richiesto euro**
per spese di:	☐ a) "assistenza tecnica necessaria per la presentazione della documentazione richiesta dalla legge", per euro ; ☐ b) "acquisto di attrezzature o materiali necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute", per euro ; ☐ c) "acquisto di allestimenti", per euro ; ☐ d) "acquisizione di servizi o al noleggio di allestimenti necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute ovvero la copertura di oneri assicurativi", per euro ; ☐ "spese per adempimenti relativi all'osservanza delle linee guida dettate per garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle norme igienico-comportamentali derivanti dall'emergenza COVID-19" (art.24 comma 4 legge regionale n. 13/2020) per euro .

DICHIARA

1) in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonchè delega al Governo in materia di normativa antimafia) e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai rapporti in essere con codesta Amministrazione regionale, che il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, all'incasso dei pagamenti che verranno effettuati è il seguente:

ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE (**che deve essere intestato all'Ente richiedente il contributo**)						
Istituto bancario/postale				Comune di		
CODICE IBAN	**Codice Paese**	**Codice controllo**	**CIN**	**ABI**	**CAB**	**n. conto corrente**

2) ai fini fiscali l'Ente rappresentato è (barrare le opzioni di interesse):

☐ **Ente non commerciale** e l'attività oggetto di contributo **NON È SVOLTA** nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **NON PRODUCE** reddito di natura commerciale;

☐ **Ente non commerciale** e l'attività oggetto di contributo **È SVOLTA** nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **PRODUCE** reddito di natura commerciale. **SI APPLICA** pertanto la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;

☐ **Ente commerciale. SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art.28 del D.P.R. n. 600/1973.

3) ai fini fiscali l'IVA (barrare l'opzione di interesse):

☐ costituisce un costo a totale carico del beneficiario;
☐ viene compensata e pertanto non costituisce un costo;

4) che l'evento: (da compilarsi solo in caso di modifica/annullamento dell'evento)
☐ è stato modificato causa emergenza COVID-19 (specificare la norma e il tipo di modifica):
☐ è stato annullato causa emergenza COVID-19 (specificare la norma e il tipo di modifica):

5) che, per la finalità prevista dall'art. 4 comma 1 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni e per l'evento oggetto della presente richiesta di contributo:

☐ non sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;
☐ sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;

6) che tutti i documenti di spesa indicati nell'Allegato D sono corrispondenti agli originali e si riferiscono a spese strettamente connesse all'organizzazione dell'evento oggetto del contributo e che le relative copie presentate sono corrispondenti agli originali depositati e conservati nel rispetto della normativa vigente;

7) che l'istanza: (**da compilarsi solo in caso di domanda da parte di Enti Pubblici**)
☐ NON SI configura come progetto di investimento e pertanto NON SI è provveduto ad acquisire il Codice unico del Progetto (CUP);
☐ SI configura come progetto di investimento e pertanto SI è provveduto ad acquisire il Codice unico del Progetto (CUP).

SI IMPEGNA

- a non usufruire in futuro di ulteriori contributi, incentivi e/o benefici fiscali a carico di risorse pubbliche relativamente ai documenti di spesa, nel limite dell'importo che concorre alla determinazione del contributo, nonchè a conservare ed esibire tutta la precitata documentazione relativa all'evento. Il mancato rispetto del su indicato impegno, potrà comportare la decadenza dal contributo e la restituzione dello stesso maggiorato dagli interessi calcolati ai sensi dell'art. 49 della legge regionale n. 7/2000;
- a comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo;
- ad adempiere annualmente agli obblighi di pubblicazione di cui all'art.1, commi da 125 a 128, della legge n. 124/2017.

Le dichiarazioni di cui alla presente domanda sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli articoli 75 e 76 del richiamato D.P.R., che sanciscono la decadenza dai benefici e le sanzioni penali nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi.

☐ Firma digitale

☐ Firma autografa ____________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

Allegati:
☐ Modello C "Rendiconto delle spese sostenute";
☐ Modello D "Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa" art. 43 legge regionale n. 7/2000;
☐ Tutti i documenti comprovanti la spesa sostenuta e le relative quietanze;
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/delegante;
☐ Delega alla presentazione/invio della domanda da parte del rappresentante legale;
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità della persona delegata;
☐ Locandina dell'evento/manifestazione.

ALLEGATO C

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine
PEC autonomielocali@certregione.fvg.it

Oggetto: art. 4 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24 commi 1 e 4 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13). **Rendiconto delle spese sostenute relativamente a "Contributi per il sostentamento delle spese di assistenza tecnica e acquisizione di servizi".**

Quadro A	**Dati del sottoscrittore**
Nome e Cognome	
in qualità di (specificare il ruolo)	☐ **Legale rappresentante del soggetto organizzatore** ☐ **Altra persona, diversa dal legale rappresentante, munita di mandato e poteri di firma** ☐ **Responsabile del procedimento per la rendicontazione**

Quadro B	**Dati del:** ☐ Comune ☐ Ente privato ☐ Fondazione ☐ Associazione senza scopo di lucro ☐ Pro Loco ☐ Parrocchia
Denominazione	
Località/frazione	

PRESENTA

ai sensi dell'art. 4 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 - integrata dall'art. 24, comma 4, della legge regionale n. 13/2020 - e del relativo Avviso per l'anno 2022, il rendiconto delle spese sostenute per l'evento denominato
corredato di tutta la documentazione attestante la spesa sostenuta.

Quadro C	**Parte descrittiva**
data di realizzazione dell'iniziativa: dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa) ;	

Quadro D	Quadro economico		
	Spese sostenute	**Importo pagato**	**Importo richiesto**
a)	assistenza tecnica necessaria per la presentazione della documentazione richiesta dalla legge;	€	€
b)	acquisto di attrezzature o materiali necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute;	€	€
c)	acquisto di allestimenti;	€	€
d)	acquisizione di servizi o noleggio di allestimenti necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute ovvero la copertura di oneri assicurativi;	€	€
	spese per adempimenti relativi all'osservanza delle linee guida dettate per garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle norme igienico-comportamentali derivanti dall'emergenza COVID-19 - art. 24 comma 4 della legge regionale n. 13/2020.	€	€
	SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA	€	
	CONTRIBUTO RICHIESTO		€

Nota:
L'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) è ammissibile solo qualora non sia recuperabile. L'I.V.A. non recuperabile è un costo che non occorre indicare separatamente dall'imponibile.

DICHIARA CHE

- **in qualità di** (barrare la casella relativa al tipo di SOGGETTO)

  ☐ **Comune**, la presente dichiarazione è sufficiente (art. 42 della legge regionale n. 7/2000)

  ☐ **Ente privato** (quelli non rientranti nelle fattispecie sotto elencate), integra la presente dichiarazione con copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo, corredata della dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta rispetto agli originali (art. 41 della legge regionale n. 7/2000)

  ☐ **Associazione, Fondazione, Pro Loco**, integra la presente dichiarazione con l'elenco analitico della documentazione giustificativa della spesa (art. 43 della legge regionale n. 7/2000)

  ☐ **Parrocchia**, integra la presente dichiarazione con copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo, corredata di una dichiarazione attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali (art. 41 della legge regionale n. 7/2000)

- **le fatture presentate NON sono riferite a prestazioni o forniture effettuate da soggetti che siano in relazione di parentela o affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante o con i membri del consiglio direttivo dell'ente beneficiario o NON siano soci amministratori di società, o società in cui sussistano rapporti giuridici instaurati con il legale rappresentante o con i membri del consiglio direttivo dell'ente beneficiario**.

☐ Firma digitale

☐ Firma autografa ______________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

ALLEGATO D - **Elenco analitico della documentazione di spesa ai sensi dell'art.43 della legge regionale 20 marzo 2000, n.7 art. 4 Legge regionale 3 maggio 2019, n.7 integrata con l'art. 24 commi 1 e 4 della legge regionale 29 giugno 2020, n. 13**

Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa relativa al progetto

Fornitore/Professionista	nr. doc.	data documento	Oggetto della spesa	Totale fattura	Importo richiesto	Data quietanza	Modalità del pagamento (contanti, assegno, bonifico, ricevuta)
Voce di spesa a) "assistenza tecnica necessaria per la presentazione della documentazione richiesta dalla legge"							
TOTALE VOCE DI SPESA a)				€ -	€ -		
Voce di spesa b) "acquisto di attrezzature o materiali necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute"							
TOTALE VOCE DI SPESA b)				€ -	€ -		
Voce di spesa c) "acquisto di allestimenti"							
TOTALE VOCE DI SPESA c)				€ -	€ -		
Voce di spesa d) "acquisizione di servizi o al noleggio di allestimenti necessari a garantire le normative in materia di sicurezza e salute ovvero la copertura di oneri assicurativi'							
TOTALE VOCE DI SPESA d)				€ -	€ -		
Voce di spesa: "spese per adempimenti relativi all'osservanza delle linee guida dettate per garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle norme igienico-comportamentali derivanti dall'emergenza COVID-19" (art. 24 comma 4 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13)							
TOTALE VOCE DI SPESA				€ -	€ -		
TOTALE COMPLESSIVO				- €	- €		

DICHIARA che tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute e sopra elencate sono stati interamenti pagati e sono state allegate le relative quietanze di pagamento

Firmato digitalmente oppure Firma autografa ______________________

ALLEGATO E

(modello da utilizzare solo dai COMUNI)

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine
PEC autonomielocali@certregione.fvg.it

Oggetto: art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24 comma 5 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13).
Domanda: "Contributi per corsi di formazione".

Il sottoscritto		
	cognome	
	nome	
	codice fiscale	
	nato a	
	in data	

In qualità di rappresentante legale ☐ suo delegato ☐ (allegare delega):

☐ del Comune di: (in caso di domanda in forma singola)
☐ del Comune di: in qualità di capofila (in caso di domanda in forma associata con i Comuni di

dati del Comune organizzatore		
	Comune di	
	codice fiscale	
	partita IVA	
	con sede legale in	(Comune)
	indirizzo	(via) n. civico
		(tel.) (PEC)

referente iniziativa per contatti		
	Cognome e nome	
	qualifica	
	telefono	
	Email/PEC	

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 - integrata dall'art. 24, comma 5, della legge regionale 29 giugno 2020, n. 13 - e dal relativo Avviso per l'anno 2022, l'assegnazione del contributo previsto per le spese sostenute per lo svolgimento del corso di formazione volto a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di e necessario per lo svolgimento degli eventi di cui alla predetta legge, dettagliato nel riquadro A sotto riportato.

Quadro A	**Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale**
denominazione corso formativo	
riguardante la certificazione in materia di:	☐ sicurezza ☐ antincendio ☐ primo soccorso
luogo di realizzazione	
numero partecipanti	
Quadro B	**Contributo richiesto: €**

DICHIARA

1. in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai rapporti in essere con codesta Amministrazione regionale, che il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, all'incasso dei pagamenti che verranno effettuati è il seguente:

ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE (**che deve essere intestato all'Ente richiedente il contributo**)						
Istituto bancario/postale				Comune di		
CODICE IBAN	**Codice Paese**	**Codice controllo**	**CIN**	**ABI**	**CAB**	**n. conto corrente**

2. che, per la finalità prevista dall'art. 5 comma 1 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni e per l'evento oggetto della presente richiesta di contributo:

   ☐ non sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;
   ☐ sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;

3. che l'istanza:

   ☐ NON SI configura come progetto di investimento e pertanto NON SI è provveduto ad acquisire il Codice unico del Progetto (CUP);
   ☐ SI configura come progetto di investimento e pertanto SI è provveduto ad acquisire il Codice unico del Progetto (CUP);

Le dichiarazioni di cui alla presente domanda sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del richiamato D.P.R., che sanciscono la decadenza dai benefici e le sanzioni penali nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi.
L'istante si impegna a comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo.

☐ Firma digitale

☐ Firma autografa ____________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

Allegati:
☐ Modello F "Rendiconto delle spese sostenute";
☐ Modello G "Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa";
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/delegato;
☐ Delega alla presentazione della domanda da parte del rappresentante legale;
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità della persona delegata.

ALLEGATO F

(modello da utilizzare solo dai COMUNI)

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine

Oggetto: art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24 comma 5 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13).
Rendiconto delle spese sostenute relativamente al contributo "Contributi per corsi di formazione".

Quadro A	**Dati del sottoscrittore**
Nome e Cognome	
In qualità di (specificare il ruolo)	☐ **funzionario responsabile del procedimento del Comune organizzatore** ☐ **funzionario responsabile del procedimento del Comune capofila**

Quadro B	**Dati del Comune organizzatore o capofila**
Denominazione	
Località/frazione	

PRESENTA

ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 - integrata dall'art. 24, comma 5, della legge regionale 29 giugno 2020, n. 13 - e dal relativo Avviso per l'anno 2022, il rendiconto delle spese sostenute per lo svolgimento del corso di formazione volto a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di   e necessario per lo svolgimento degli eventi di cui alla predetta legge.

Quadro C	**Parte descrittiva**
periodo di realizzazione del corso: dal / / al / /	
numero di partecipanti:	

Quadro D	Quadro economico		
	Spese sostenute	**Importo pagato**	**Importo richiesto**
	Corso per la certificazione in materia di sicurezza	€	€
	Corso per la certificazione in materia di antincendio	€	€
	Corso per la certificazione in materia di primo soccorso	€	€
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA		€	
CONTRIBUTO RICHIESTO			€

DICHIARA

- che ai sensi dell'art. 42 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 la somma sopra indicata è stata utilizzata per le finalità e nel rispetto delle disposizioni normative previste dall'art. 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7.
- che le dichiarazioni di cui alla presente domanda sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del richiamato D.P.R.

☐ Firma digitale

☐ Firma autografa _______________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

ALLEGATO G - (modello da utilizzare solo dai COMUNI)
Elenco analitico della documentazione di spesa
art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 integrata con l'art. 24 comma 5 della Legge regionale 29 giugno 2020, n. 13

Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa relativa al progetto

Fornitore/Professionista	**nr. doc.**	**data documento**	**Oggetto della spesa** (come descritta nel documento)	**Totale fattura**	**Importo richiesto**	**Data quietanza**	**Modalità del pagamento** (contanti, assegno, bonifico, ricevuta)
TOTALE COMPLESSIVO				**€ 0,00**	**€ 0,00**		

DICHIARA

che tutte le spese sostenute e richieste a contributo, sono state regolarmente liquidate

	SI/NO
Firmato digitalmente	

in caso di risposta negativa, appore firma

Firma autografa ______________________

ALLEGATO H

(modello da utilizzare solo da PRO LOCO e CONSORZI)

Marca da bollo (**da annullare**) salvo i casi di esenzione

Alla
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Struttura stabile per l'attuazione degli interventi contributivi per la valorizzazione e la promozione delle sagre, feste locali e fiere tradizionali
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine
PEC autonomielocali@certregione.fvg.it

Indicare l'eventuale normativa di esenzione:
Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Oggetto: art. 5 legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 "Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali" e successive modifiche ed integrazioni (art. 24 comma 5 legge regionale 29 giugno 2020, n. 13).
Domanda: "Contributi per corsi di formazione".

Il sottoscritto		
	cognome	
	nome	
	codice fiscale	
	nato a	
	in data	

In qualità di rappresentante legale, o suo delegato (allegare delega), del soggetto organizzatore:

☐ Pro Loco:
☐ Consorzio Pro Loco:

dati del soggetto organizzatore		
	denominazione	
	codice fiscale	
	partita IVA	
	con sede legale in	(Comune)
	indirizzo	(via) n. civico
		(tel.) (**PEC obbligatoria**)

referente iniziativa per contatti		
	cognome e nome	
	qualifica	
	telefono	
	email obbligatoria	

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 - integrata dall'art. 24, comma 5, della legge regionale 29 giugno 2020, n. 13 - e dal relativo Avviso per l'anno 2022, l'assegnazione del contributo previsto per le spese sostenute per lo svolgimento del corso di formazione volto a consentire l'ottenimento delle certificazioni in materia di e necessario per lo svolgimento degli eventi di cui alla predetta legge, dettagliato nel riquadro A sotto riportato.

Quadro A	**Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale**
denominazione corso formativo	
riguardante la certificazione in materia di	☐ sicurezza ☐ antincendio ☐ primo soccorso
luogo di realizzazione	
numero partecipanti	
Quadro B	**Contributo richiesto: €**

DICHIARA

1. in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai rapporti in essere con codesta Amministrazione regionale, che il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, all'incasso dei pagamenti che verranno effettuati è il seguente:

ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE (**che deve essere intestato all'Ente richiedente il contributo**)						
Istituto bancario/postale				Comune di		
CODICE IBAN	**Codice Paese**	**Codice controllo**	**CIN**	**ABI**	**CAB**	**n. conto corrente**

2. ai fini fiscali l'Ente rappresentato è (barrare le opzioni di interesse):

☐ **Ente non commerciale** e l'attività oggetto di contributo **NON È SVOLTA** nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **NON PRODUCE** reddito di natura commerciale;
☐ **Ente non commerciale** e l'attività oggetto di contributo **È SVOLTA** nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **PRODUCE** reddito di natura commerciale. **SI APPLICA** pertanto la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
☐ **Ente commerciale. SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973.

3. Ai fini fiscali l'IVA (barrare l'opzione di interesse):

☐ costituisce un costo a totale carico del beneficiario;
☐ viene compensata e pertanto non costituisce un costo;

4. che, per la finalità prevista dall'art. 5 comma 1 della legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni e per il corso di formazione oggetto della presente richiesta di contributo:

   ☐ non sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;
   ☐ sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi;

5. che tutti i documenti di spesa indicati nell'Allegato L sono corrispondenti agli originali e si riferiscono a spese strettamente connesse alla realizzazione del corso di formazione oggetto del contributo e che le relative copie presentate, sono corrispondenti agli originali depositati e conservati nel rispetto della normativa vigente;

SI IMPEGNA

- a non usufruire in futuro di ulteriori contributi, incentivi e/o benefici fiscali a carico di risorse pubbliche relativamente ai documenti di spesa, nel limite dell'importo che concorre alla determinazione del contributo, nonchè a conservare ed esibire tutta la precitata documentazione relativa all'evento. Il mancato rispetto del su indicato impegno, potrà comportare la decadenza dal contributo e la restituzione dello stesso maggiorato dagli interessi calcolati ai sensi dell'art. 49 della legge regionale n. 7/2000;
- a comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo;
- ad adempiere annualmente agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, commi da 125 a 128, della legge n. 124/2017.

Le dichiarazioni di cui alla presente domanda sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del richiamato D.P.R.

☐ Firma digitale

☐ Firma autografa ______________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

Allegati:
☐ Modello I "Rendiconto delle spese sostenute";
☐ Modello L "Elenco analitico della documentazione giustificativa di spesa";
☐ Tutti i documenti comprovanti la spesa sostenuta e le relative quietanze;
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/delegato;
☐ Delega alla presentazione della domanda da parte del rappresentate legale;
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità della persona delegata.

22_9_1_DDS_FORM_970_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 18 febbraio 2022, n. 970

LR n. 27/2017. Direttive per la presentazione e gestione dell'operazione riferita al trasporto allievi partecipanti ai percorsi IeFP iscritti presso un CFP per l'anno formativo 2021/2022, emanate con decreto n. 14206/LAVFORU dell' 1 dicembre 2021. Approvazione dell'operazione e prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, numero 27, concernente "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;
VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)" di seguito Regolamento Formazione;
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad Avvisi pubblici o Direttive;
VISTO il decreto n. 20048/LAVFORU dell'11 settembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 di data 23 settembre 2020, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFp);
VISTO il decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 48 di data 25 novembre 2020, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa per gli anni 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2024 con capofila IAL Friuli Venezia Giulia, di seguito Effe.Pi;
VISTO il decreto n. 1187/LAVFORU del 23 febbraio 2021 con il quale si è preso atto dell'avvenuta formalizzazione ATI Effe.Pi 2024 (Capofila IAL FVG) entro il termine stabilito dall'Avviso ovvero entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del citato decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020;
VISTO il decreto n. 14206/LAVFORU dell'1 dicembre 2021 con il quale è stato approvato il documento "Direttive per la presentazione e gestione dell'operazione relativa al trasporto allievi partecipanti ai percorsi IeFP iscritti presso un Centro di Formazione Professionale - a.f. 2021/2022", di seguito Direttive;
PRECISATO che l'attività di accompagnamento finalizzata a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi IeFP quale riconoscimento delle spese sostenute per il trasporto è finanziata, nel limite di spesa di 600.000,00 EUR, dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1269 del 6 agosto 2021;
EVIDENZIATO che le proposte di operazione sono valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, attraverso una prima fase di ammissibilità e una seconda fase di valutazione di coerenza;
VISTA la proposta di operazione riferita all'anno formativo 20201/20212 presentata entro i termini stabiliti dalle Direttive ovvero il 19 gennaio 2022;
VISTO il decreto n. 376/LAVFORU del 27 gennaio 2022 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione della proposta di operazione presentata;
VISTO l'elenco recante gli esiti della fase istruttoria di verifica di ammissibilità della proposta di operazione;
VISTO il verbale del 28 gennaio 2022 con cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione;
PRESO ATTO che dal citato verbale emerge che, come dettagliatamente riportato nell'allegato 1 (parte integrante del presente decreto), la proposta di operazione cod. prog. FP2200225001 "SPESE TRASPORTO ALLIEVI PIANO REGIONALE 2021-2022" è stata approvata;
CONSIDERATO che la quantificazione dei contributi spettanti avviene secondo le disposizioni dell'articolo 6 delle Direttive;
VISTA la domanda di finanziamento presentata dall'ATI Effe.Pi 2024 per un ammontare complessivo di 600.000,00 EUR;
VISTO l'elenco contenente l'operazione ammessa a finanziamento rappresentato nell'Allegato 1 parte integrante del presente provvedimento;
CONFERMATO che il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi 600.000,00 EUR;
RITENUTO di provvede alla prenotazione della spesa per la somma complessiva di 600.000,00 EUR a

carico del capitolo 5235 del bilancio regionale per l'esercizio in corso;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'Allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2022-2024);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24 (Legge di stabilità 2022);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2021, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2022/2024);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2022 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2046 del 30 dicembre 2021 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2022/2024 e per l'anno 2022 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2045 del 30 dicembre 2021 e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa è approvato l'elenco contenente l'operazione ammessa a finanziamento (cod. prog. FP2200225001 "SPESE TRASPORTO ALLIEVI PIANO REGIONALE 2021-2022") riferita alle spese sostenute per il trasporto degli allievi frequentati i percorsi di IeFP. a.f. 2021/2022, rappresentato nell'Allegato 1 parte integrante del presente provvedimento.
Per la realizzazione dell'operazione in argomento è prenotata la somma complessiva di 600.000,00 EUR a carico del capitolo di spesa 5235 del Bilancio regionale 2022.
Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 18 febbraio 2022

PENGUE

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

TAIEFP2122

TRASPORTO ALLIEVI IeFP - a.f. 2021-2022

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito
1	SPESE TRASPORTO ALLIEVI PIANO REGIONALE 2021-2022	FP2200225001	ATI EFFE.PI 2024	2022	600.000,00	600.000,00	APPROVATO
			Totale con finanziamento		600.000,00	600.000,00	
			Totale		600.000,00	600.000,00	
			Totale con finanziamento		600.000,00	600.000,00	
			Totale		600.000,00	600.000,00	

22_9_1_DDS_FORM_1008_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 21 febbraio 2022, n. 1008

LR 27/2017, articolo 17, comma 2 - Direttive per la presentazione delle operazioni relative alle azioni di accompagnamento finalizzate a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) nell'anno formativo 2021/2022, approvate con decreto n. 432/LAVFORU del 31 gennaio 2022. Integrazione direttive.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);

VISTO il DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", di seguito Regolamento Formazione;

VISTO il decreto n. 20048/LAVFORU dell'11 settembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 di data 23 settembre 2020, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFp);

VISTO il decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 48 di data 25 novembre 2020, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa per gli anni 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2024 con capofila IAL Friuli Venezia Giulia, di seguito Effe.Pi;

VISTO il decreto n. 1187/LAVFORU del 23 febbraio 2021 con il quale si è preso atto dell'avvenuta formalizzazione ATI Effe.Pi 2024 (Capofila IAL FVG) entro il termine stabilito dall'Avviso ovvero entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del citato decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020;

VISTO il decreto n. 432/LAVFORU del 31 gennaio 2022 con il quale sono state approvate le Direttive per la presentazione e gestione delle operazioni relative alle azioni di accompagnamento finalizzate a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nell'a.f. 2021/2022 da parte di Effe.P, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 6 del 9 febbraio 2022;

PRESO ATTO che all'articolo 14., comma 3, lettera e) in materia di rendicontazione dell'operazione SOSTIEFP viene riportato per mero errore materiale il riferimento al "timesheet del personale docente impiegato" al posto del "timesheet del personale impiegato nell'attività di segreteria";

ATTESO che una previsione analoga deve essere inserita anche tra le modalità di rendicontazione dell'operazione ASSIEFP ovvero all'articolo 14, comma 5;

RAVVISATA pertanto la necessità di riformulare il testo dell'articolo 14 ai commi 3 e 5 nei modi sopra descritti;

PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni e in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono apportate modifiche al testo delle Direttive per la presentazione e gestione delle operazioni relative alle azioni di accompagnamento finalizzate a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nell'a.f. 2021/2022, già approvate con decreto n. 432/LAVFROU/2022, come di seguito indicato:

- il comma 3 dell'articolo 14 viene sostituito dal seguente:

3. Per l'operazione SOSTIEFP vanno allegati:

a) una relazione illustrativa degli interventi realizzati;

b) l'elenco nominativo degli allievi aventi titolo e l'indicazione del corso frequentato (codice progetto);
c) la dichiarazione di aver verificato e di certificare la sussistenza dei requisiti soggettivi in capo agli allievi di cui alla documentazione conservata presso il soggetto attuatore;
d) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti che non sono stati richiesti né ottenuti altri contributi pubblici (assenza di cumulo) per le medesime finalità;
e) il timesheet del personale impiegato nell'attività di segreteria.
Inoltre, per ciascun allievo, il soggetto attuatore è tenuto a conservare agli atti il certificato di disabilità rilasciato ai sensi dell'articolo 4 della legge 104/1992, il Piano educativo integrato (PEI) illustrativo degli interventi di supporto a suo favore e il prospetto analitico delle presenze giornaliere alle attività formative, da cui risulta la partecipazione all'attività educativa annuale per almeno il 60% delle ore di formazione previste.

- il comma 5 dell'articolo 14 viene sostituito dal seguente:
5. Per l'operazione ASSIEFP vanno allegati:
a) l'elenco allievi aventi titolo, con indicazione dei dati identificativi dell'allievo (cognome, nome, codice fiscale, fascia ISEE di appartenenza) e del corso frequentato (codice progetto), delle giornate o dei mesi di effettiva presenza alle attività formative, dell'importo giornaliero o mensile spettante, dell'importo totale del contributo;
b) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti che non sono stati richiesti né ottenuti altri contributi pubblici (assenza di cumulo) per le medesime finalità;
c) il timesheet del personale impiegato nell'attività di segreteria.

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 21 febbraio 2022

PENGUE

22_9_1_DDS_GEST RIF_632_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 febbraio 2022, n. 632/AMB. (Estratto)

ALP-UD/ESR/3549 - DLgs. 152/2006, art. 208 - NET Spa - Impianto di stoccaggio rifiuti di via Gonars a Udine - Variante autorizzazione errata corrige.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. per quanto esposto nelle premesse, l'allegato 1 del decreto n. 113/AMB del 13/01/2022 viene sostituito dalla "scheda tecnica impianto" allegata al presente atto.

(omissis)

Trieste, 15 febbraio 2022

GABRIELCIG

22_9_1_DDS_GEST RIF_634_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 febbraio 2022, n. 634/AMB. (Estratto)

TSESR/1639 - DLgs. 152/2006, art. 208 - Italfer Srl - Autorizzazione Unica per impianto di recupero rifiuti pericolosi e non pericolosi sito in via Muggia, 19 a San Dorligo della Valle - Dolina (TS) - Errata corrige.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. per quanto esposto nelle premesse, l'allegato 1 del decreto n. 1622/AMB del 15/03/2021 viene sostituito dalla "scheda tecnica impianto" allegata al presente atto.

(omissis)

Trieste, 15 febbraio 2022

GABRIELCIG

22_9_1_DDS_GEST RIF_644_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 febbraio 2022, n. 644/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, art. 208; LR 34/2017 - Società Impram Srl - Rinnovo dell'Autorizzazione Unica dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in Comune di Talmassons (UD), via degli Artigiani n. 21.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi persone ed Enti, ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo 152/2006, viene rinnovata per 10 anni alla società IMPRAM S.r.l. nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore, l'autorizzazione dell'impianto di trattamento rifiuti non pericolosi sito in Comune di Talmassons (UD), via degli Artigiani n. 21

(omissis)

Trieste, 16 febbraio 2022

GABRIELCIG

22_9_1_DDS_GEST RIF_645_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 febbraio 2022, n. 645/AMB. (Estratto)

ALPTS/ESR-1611 - DLgs. 152/2006, art. 208 - Gala Logistica Srl - Decreto n. 6250/AMB del 02 dicembre 2021 di voltura dell'Autorizzazione Unica dell'impianto di trattamento acque di falda sito in via Flavia di Aquilinia, 24 a Muggia (TS) - Accettazione delle garanzie finanziarie.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. per quanto esposto in premessa, ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 34 del 20 ottobre 2017, di accettare la garanzia finanziaria prestata con polizza fideiussoria della Atradius Credito y Caucion S.A. n. GE0624376 repertorio n. 705000542 di data 27/12/2021, a favore della Regione FVG per coprire i costi di eventuali interventi necessari ad assicurare la regolarità della gestione ed il recupero dell'area dell' impianto di trattamento acque di falda sito in via Flavia di Aquilinia, 24 a Muggia (TS), autorizzato con decreto n° 6250/AMB del 02/12/2021.

(omissis)

Trieste, 16 febbraio 2022

GABRIELCIG

22_9_1_DDS_INF TRASP MOB_5314_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile 6 dicembre 2021, n. 5314/TERINF. (Estratto)

Decreto PMT/838/VS.1.0.20, dd. 11 dicembre 2008 di delegazione amministrativa intersoggettiva alla società Friuli Venezia Giulia Strade Spa per “Esecuzione dei lavori della viabilità dell’area del mobile e dell’asse Pasiano - Azzano X”; lotto “Lavori di sostituzione dei giunti di dilatazione del viadotto posto lungo la SP 35 “Opitergina” nei Comuni di Prata di Pordenone e Pasiano di Pordenone”. Approvazione del progetto definitivo.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

1. È approvato, ai sensi degli artt. 50 e 67 della L.R. n. 14/2002, il progetto definitivo dell’intervento “Lavori di sostituzione dei giunti di dilatazione del viadotto posto lungo la S.P. 35 “Opitergina” nei Comuni di Prata di Pordenone e Pasiano di Pordenone”, inserito con deliberazione della Giunta regionale 08 ottobre 2021 n. 1531 quale lotto aggiuntivo dell’opera affidata in delegazione amministrativa intersoggettiva alla società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. denominata “Realizzazione della viabilità dell’Area del Mobile e dell’asse Pasiano - Azzano Decimo”; il progetto è costituito dagli elaborati tecnici di seguito elencati:

- Relazione tecnico illustrativa e quadro economico dell’intervento
- Corografia generale (scala 1:4.000)
- Sovrapposizione su ortofotopiano (scala 1:1.000)
- Sezione trasversale tipo (scala 1:50)
- Sezione longitudinale tipo (scala 1:50) e particolari
- Elenco prezzi unitari
- Computo metrico estimativo
- Piano di sicurezza e coordinamento: relazione e fascicolo tecnico
- Piano di manutenzione
- Capitolato speciale d’appalto - Norma generale
- Capitolato speciale d’appalto - Norma tecnica
- Lista delle lavorazioni
- Quadro dell’incidenza della mano d’opera

e presenta un importo complessivo di € 340.838,15, come risultante dal seguente quadro economico:

A	IMPORTO LAVORI		
A1	IMPORTO LAVORI	€	240.548,87
A2	ONERI PER LA SICUREZZA	€	16.679,59
A)	IMPORTO LAVORI (A1 + A2)	€	257.228,46
B	SOMME A DISPOSIZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE		
B4	IMPREVISTI	€	7.800,00
B7	SPESE TECNICHE	€	9.000,00
B7I - I	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	€	3.858,43
B10	SPESE PER PUBBLICITA’ E OPERE ARTISTICHE	€	225,00
B11	SPESE PER PROVE, VERIFICHE E COLLAUDI	€	2.000,00
B12	ONERI IVA	€	60.726,26
B)	SOMME DISPOSIZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE	€	83.609,69
TOTALE		€	340.838,15

2. Il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 50, comma 5, e dell'art. 67, comma 1, della L.R. n. 14/2002 e s.m.i., ha valore di dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.
3. La spesa complessiva di € 340.838,15 trova copertura all'interno dello stanziamento per l'esecuzione del lotto già completato denominato "P435 Riqualificazione dello svincolo tra la S.P. "Opitergina" e la S.P. "di Pasiano" in località Visinale in Comune di Pasiano di Pordenone" facente parte della succitata opera denominata "Realizzazione della viabilità dell'Area del Mobile e dell'asse Pasiano - Azzano Decimo".
4. Il presente decreto è archiviato agli atti d'ufficio, assieme alla copia informatizzata del progetto definitivo.
5. Il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 6 dicembre 2021

PERUCCI

22_9_1_DDS_LLP_ED TECN_371_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici ed edilizia tecnica 9 febbraio 2022, n. 371/TERINF-D/ESP/327-131. (Estratto)

DPR 327/2001, artt. 22bis e 52-octies. Decreto di determinazione dell'indennità provvisoria di espropriazione e di autorizzazione all'occupazione anticipata al fine della costruzione e l'esercizio dell'impianto idroelettrico e delle relative opere e infrastrutture connesse sul fiume Fella, in località Ponte Peraria, aree in Comune di Chiusaforte e Resiutta. Proponenete: RenoWa s.r.l.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

È determinata, nella misura seguente, l'indennità provvisoria urgente che RenoWa s.r.l. codice fiscale e partita I.V.A. 01625900939, con sede in comune di Brugnera in via Mazzini n. 51, è autorizzata a corrispondere alle ditte proprietarie degli immobili di seguito elencati, per l'esproprio e la costituzione coattiva di una servitù di elettrodotto per la realizzazione dell'opera citata in premessa e come rappresentati nell'allegata planimetria facente parte integrante del presente provvedimento:

Comune di Chiusaforte

1) foglio 55 mappale 51
superficie catastale: 1520 mq
consistenza: alveo torrente e in parte incolto con vegetazione spontanea e arbusti
superficie da espropriare: 1520 mq
indennità 0,15 €/mq. x 1520 mq = 228,00 €
ditta catastale:
DELLA MEA Aldo nato a Udine il 02/02/1928 cod. fisc. DLLLDA28B02L483P - proprietà 1/1 (deceduto);

2) foglio 55 mappale 49
superficie catastale: 220 mq
consistenza: in parte piazzale sterrato e in parte incolto con vegetazione spontanea e arbusti
superficie da espropriare: 220 mq
indennità 1,50 €/mq. x 220 mq = 330,00 €

foglio 55 mappale 48
superficie catastale: 430 mq

consistenza: piazzale sterrato
superficie da espropriare: 430 mq
indennità 1,50 €/mq. x 430 mq = 645,00 €

ditta catastale:
FUCCARO Catherine nata in Francia il 19/08/1948 cod. fisc. FCCCHR48M59Z110O - proprietà 1/8,
FUCCARO Mario nato in Francia il 24/10/1937 cod. fisc. FCCMRA37R24Z110W - proprietà 4/8 (deceduto),
FUCCARO Richard nato in Francia il 28/05/1952 - proprietà 1/8 (deceduto),
FUCCARO Romolo nato a Chiusaforte il 26/11/1921 cod. fisc. FCCRML21S26C656I - proprietà 2/8;

Comune di Resiutta
3) foglio 7 mappale 37
superficie catastale:1050 mq
consistenza: incolto
superficie da asservire: 43 mq
indennità: 0,20 €/mq x 43 mq = 8,60 €
ditta catastale:
MARCON Maria; Fu Giacomo - usufrutto parziale,
PERISSUTTI Maria nata a Resia il 11/08/1928 cod. fisc. PRSMRA28M51H242F - proprietà 1/12,
PETRIS Italo nato a Basiliano il 04/07/1932 cod. fisc. PTRTLI32L04A700X - proprietà 1/36,
PETRIS Marilena nata a Resiutta il 23/06/1956 cod. fisc. PTRMLN56H63H244D - proprietà 1/36,
PETRIS Vinicio nato a Udine il 17/01/1960 cod. fisc. PTRVNC60A17L483M - proprietà 1/36,
PITTINO Aldo nato a Chiusaforte il 29/10/1937 - comproprietario,
PITTINO Anna nata a Chiusaforte il 03/04/1891 - usufruttuario parziale,
PITTINO Attilio nato a Chiusaforte il 14/04/1912 - comproprietario,
PITTINO Bruna nata a Chiusaforte il 04/07/1940 cod. fisc. PTTBRN40L44C656R - comproprietario,
PITTINO Elda nata a Tortona il 12/04/1936 - comproprietario,
PITTINO Evelina nata a Chiusaforte il 22/03/1910 cod. fisc. PTTVLN10C62C656X - comproprietario,
PITTINO Giovanni; fu Giovanni Battista - comproprietario,
PITTINO Gisella nata a Tortona il 25/08/1918 - comproprietario,
PITTINO Giulia; fu Giacomo - comproprietario,
PITTINO Giulia nata a Chiusaforte il 08/03/1926 cod. fisc. PTTGLI26C48C656A - comproprietario,
PITTINO Maria nata a Resiutta il 17/08/1914 cod. fisc. PTTMRA14M57H244V - comproprietario,
PITTINO Michele; fu Giacomo - comproprietario,
PITTINO Riccardo; fu Giovanni Battista - comproprietario,
PITTINO Rina; fu Giacomo - comproprietario;

4) foglio 7 mappale 33
superficie catastale: 584 mq
consistenza: incolto
superficie da asservire: 16 mq
indennità: 0,20 €/mq x 16 mq = 3,20 €
ditta catastale:
PERISSUTTI Maria nata a Resia il 11/08/1928 cod. fisc. PRSMRA28M51H242F - proprietà per ½,
PERISSUTTI Iolanda nata a Resiutta il 12/12/1932 cod. fisc. PRSLND32T52H244U - proprietà per ½ (deceduta) ;

Art. 2

Per la realizzazione dell'opera in premessa, per i medesimi immobili e superfici di cui all'art. 1, è disposta, ai sensi dell'art. 22bis del DPR 327/2001, l'occupazione anticipata a favore di:
- RenoWA S.r.l., codice fiscale e partita I.V.A. 01625900939, con sede in comune di Brugnera in via Mazzini n. 51, beneficiario delle aree da espropriare;
- e-distribuzione S.p.A., codice fiscale e partita I.V.A. 05779711000 con sede in comune di Roma in via Ombrone n. 2, beneficiario delle aree da asservire;

Artt. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

(omissis)

MODOLO

22_9_1_DDS_RIC_FSE_948_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 948

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019. Programma specifico n. 89/19 - Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca. Quarta modifica all'Avviso approvato con decreto n. 3670/LAVFORU dell'8 aprile 2019 e s.m.i.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;
VISTA la legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 recante "Finanziamenti al sistema universitario regionale";
VISTO il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), approvato con DPReg. 203 del 15 ottobre 2018;
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;
VISTO il documento di "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO 2019" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 466 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni, che prevede l'attivazione del Programma Specifico n. 89/19 - Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca;
VISTO il decreto n. 3670/LAVFORU dell'8 aprile 2019 e successive modifiche e integrazioni, con il quale è stato emanato l'Avviso per la selezione delle operazioni a valere sul predetto Programma Specifico n. 89/19;
VISTO, in particolare, il decreto n. 14944/LAVFORU del 23/12/2021, recante la terza modifica al suddetto Avviso;
DATO ATTO che il suddetto Avviso, al decimo capoverso del paragrafo 11, stabiliva che le spese relative a dottorati o assegni oggetto di interruzione fossero rendicontabili, per la parte effettivamente svolta, a condizione che fosse stato completato almeno il 40% della durata del dottorato o dell'assegno e che l'interruzione fosse dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico, ovvero alle ipotesi indicate al paragrafo 6 capoverso 7;
RILEVATO che, per mero errore materiale, la formulazione letterale del decimo capoverso del suddetto Avviso non contraddistingue in modo chiaro le diverse condizioni per la rendicontabilità dei dottorati o assegni oggetto di interruzione, distinguendo le cause di interruzione tra ipotesi di assunzione di nuovo impiego o di nuovo incarico accademico ed ipotesi indicate al paragrafo 6 capoverso 7;
RITENUTO opportuno evidenziare, nel testo del suddetto Avviso, che sono rendicontabili:
- per la parte effettivamente svolta, le spese relative a tutti i dottorati o assegni che siano stati oggetto di interruzione, a condizione che sia stato completato almeno il 40% della durata del dottorato o dell'assegno e che l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico;
- per la parte effettivamente svolta entro il termine del 28 febbraio 2023, le spese relative a dottorati o assegni che siano stati oggetto di legittima sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo 6 capoverso 7;

RITENUTO, altresì, di precisare che non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative a dottorati o assegni oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario o assegnista al di fuori delle ipotesi oggetto del precedente capoverso;
RITENUTO, pertanto, di dover provvedere alla correzione dell'errore materiale presente al paragrafo 11 del suddetto Avviso;
RITENUTO, pertanto, di predisporre le necessarie modifiche al richiamato Avviso
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approva-

to con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed in particolare l'articolo 20;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", in particolare gli Artt. 84 e 91 dell'Allegato A;

VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1042, adottata nel corso della seduta del 10 luglio 2020 con la quale, l'organo collegiale, su proposta dell'Assessore alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2020 e sino al 1° agosto 2023;

DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale Europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono apportate le seguenti modifiche all'Avviso per la presentazione delle operazioni a valere sul Programma specifico n. 89/19 - Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca, che costituisce Allegato parte integrante del presente decreto:

a. Il decimo capoverso del paragrafo "11. Avvio e gestione finanziaria delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"10. Sono rendicontabili, per la parte effettivamente svolta ed entro i termini di cui al paragrafo 6, le spese relative a tutti i dottorati o assegni che siano stati oggetto di interruzione, a condizione che sia stato completato almeno il 40% della durata del dottorato o dell'assegno e che l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico."

b. Il capoverso 10bis del paragrafo "11. Avvio e gestione finanziaria delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"10bis. Sono rendicontabili, per la parte effettivamente svolta entro il termine del 28 febbraio 2023, le spese relative a dottorati o assegni che siano stati oggetto di legittima sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo 6 capoverso 7."

c. Dopo il capoverso 10bis del paragrafo "11. Avvio e gestione finanziaria delle operazioni" è inserito il seguente capoverso 10ter:

"10ter. Non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative a dottorati o assegni oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario o assegnista al di fuori delle ipotesi indicate nei precedenti capoversi 10 e 10bis."

2. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato contenente il testo coordinato dell'Avviso, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione

Trieste, 17 febbraio 2022

SEGATTI

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 3 Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2019

Programma specifico n. 89/19 - Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Febbraio 2022

Sommario

1. PREMESSE 3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO 4
3. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI 6
4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 6
5. DESTINATARI 8
6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI 8
7.RISORSE FINANZIARIE 9
8.PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI 10
9.SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 11
10. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO 13
11.AVVIO E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI 13
12. FLUSSI FINANZIARI 14
13. REVOCA DEL CONTRIBUTO 15
14. RENDICONTAZIONE 15
15. TRATTAMENTO DEI DATI 16
17. PRINCIPI ORIZZONTALI 17
18. ELEMENTI INFORMATIVI 17
19. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO 18

1. PREMESSE

1. Il presente Avviso dà attuazione al Programma specifico n. 89/19, a valere sul POR FSE 2014/2020 – e previsto nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2019" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 466 del 22 marzo 2019, volto a finanziare i corsi di dottorato e gli assegni di ricerca attivati dall'Università degli studi di Trieste, dall'Università degli studi di Udine e dalla SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati , nel contesto di un quadro normativo regionale costituito:
   - dalla legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 (Finanziamenti al sistema universitario regionale), la quale prevede l'ammissibilità a finanziamento di progetti di ricerca e di trasferimento tecnologico;
   - dalla legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilancimpresa FVG – Riforma delle politiche industriali), la quale afferma l'importanza della collaborazione tra i soggetti economici e le strutture scientifiche del territorio, in un contesto favorevole all'innovazione.

2. Il quadro di programmazione è il seguente:

- **Asse prioritario**: 3 Istruzione e formazione
- **Priorità d'investimento:** 10.ii) Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati.
- **Obiettivo specifico:** 10.5 Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente.
- **Azione:** 10.5.12 Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente post-lauream, volte a promuovere il raccordo tra istruzione terziaria, il sistema produttivo, gli istituti di ricerca, con particolare riferimento ai dottorati in collaborazione con le imprese e/o enti di ricerca in ambiti scientifici coerenti con le linee strategiche del PNR e della Smart specialisation regionale.
- **Settore di intervento:** 116 – Miglioramento della qualità e dell'efficienza e dell'accessibilità all'istruzione terziaria e di livello equivalente al fine di aumentare la partecipazione e i livelli di istruzione, in particolare per i gruppi svantaggiati.

3. Gli indicatori rilevanti, da popolare con riguardo al presente avviso, sono i seguenti, associati dal POR alla priorità di investimento di cui al capoverso 3 e riferiti ai partecipanti:

ID	Indicatore	Unità di misura
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero
CO 03	Persone inattive	Numero
CO 05	Lavoratori, compresi gli autonomi	Numero

4. La struttura dell'Amministrazione regionale competente per la gestione del presente Avviso è il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, di seguito SRA, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:

a) Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di

informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

b) Atti UE
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.

c) Normativa regionale
- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 "Finanziamenti al sistema universitario regionale";
- Legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 "Rilancimpresa FVG – Riforma delle politiche industriali";
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito Regolamento accreditamento;
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), di seguito Regolamento FSE;

d) Atti regionali
- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dal Comitato di sorveglianza del POR a seguito della procedura scritta esperita con nota prot. n. 0095668/P del 10

ottobre 2017 ed approvato in via definitiva dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito documento Metodologie e criteri;
- "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Linee guida SRA;
- "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche ed integrazioni.";
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017, concernente la modalità di presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

3. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI

1. I soggetti che possono presentare le operazioni sono:
   - L'Università degli studi di Trieste;
   - L'Università degli studi di Udine;
   - La SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste.
2. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è **causa di non ammissibilità** dell'operazione.
3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, per i soggetti pubblici[1], quali quelli sopra elencati, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.
4. I soggetti proponenti la cui operazione sia stata approvata assumono la denominazione di Beneficiari.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il Beneficiario opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di concessione

[1] Ai sensi del d.lgs. 165/2001, per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari; le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli Enti del servizio sanitario nazionale. Si applica inoltre agli enti pubblici economici, nonché alle società a controllo pubblico e alle società *in house* di cui al d.lgs. 175/2016.

del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al Beneficiario, alla quale viene allegato il decreto di concessione, il quale indica le condizioni per il sostegno compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o i servizi da fornire, il piano finanziario e i termini per l'esecuzione.
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal presente avviso. Ove il Beneficiario sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Ogni Beneficiario deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della richiesta di avvio e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nell'avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la richiesta di avvio e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore/promotore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa;
   d) la completa realizzazione dell'operazione. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte del calo dei partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
   e) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018;
   f) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it; la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;

h) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dall'avviso;
i) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'avviso;
j) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
k) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
l) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.;
m) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni."

5. DESTINATARI

1. I destinatari del sostegno previsto dal presente Avviso sono:
   - persone residenti o domiciliate nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di laurea specialistica o magistrale;
   - persone iscritte a un corso di dottorato o destinatarie di un assegno di ricerca erogato da una delle tre Università regionali.
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti alla data dell'avvio del dottorato o dell'assegno di ricerca.

6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Ciascun soggetto proponente, può presentare un'operazione non formativa relativa all' attivazione di corsi di dottorato di ricerca e un'operazione non formativa relativa agli assegni di ricerca.
2. Sono ammissibili al finanziamento le borse di dottorato di ricerca con riguardo al XXXV° ciclo, nonché gli assegni di ricerca, approvati dai competenti organi accademici delle due Università regionali e della SISSA.
3. Non è ammesso alcun tipo di finanziamento pubblico diverso da quello di cui all'Avviso in oggetto a valere sul bilancio dell'Unione Europea, dello Stato italiano o della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia sulle medesime voci di spesa su cui insiste il contributo di cui trattasi. In tal senso, ciascun soggetto proponente dichiara nell'operazione di non incorrere in una situazione di doppio finanziamento e, qualora sopraggiungesse tale situazione, si impegna a dichiarare alla SRA la quota da dedurre dal contributo concesso.
4. Al fini della valutazione di coerenza ciascuna operazione deve contenere:
   - l 'elenco dei corsi di dottorato o degli assegni di ricerca che si intendono finanziare con il contributo in oggetto;
   - l'indicazione dell'importo annuo, se del caso, e dell'importo complessivo;
   - la descrizione dei contenuti generali dell'attività;
   - l'indicazione di un responsabile scientifico per ogni corso di dottorato o assegno di ricerca;
   - l'indicazione di un referente amministrativo unico per ogni operazione
5. Ai fini della valutazione di coerenza ciascuna operazione deve descrivere esaurientemente le modalità attraverso le quali i dottorati e gli assegni di ricerca previsti contribuiscono a sviluppare o a rafforzare l'integrazione con il sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca,

attraverso meccanismi di raccordo e collaborazione con le imprese o gli enti di ricerca regionali o grazie alla potenzialità di trasferimento tecnologico dei processi, dei prodotti, delle applicazioni o, comunque, dei risultati della ricerca.

6. Sono ammissibili al contributo i corsi di dottorato di ricerca o gli assegni di ricerca che abbiano conclusione, eventuali periodi di sospensione compresi, entro il 28 febbraio 2023. Agli esclusivi fini di cui al presente Avviso un corso di dottorato si ritiene avviato il 1° novembre 2019 e concluso al termine del trentaseiesimo mese effettivo di attività di tutti i dottorandi, tenuto conto delle eventuali sospensioni. Nel caso in cui un dottorando, causa legittima sospensione, non abbia concluso i 36 mesi al 28 febbraio 2023, la conclusione dell'operazione avverrà in tale data e saranno rendicontabili le spese sostenute entro la stessa. L'assegno di ricerca si avvia e si conclude rispettivamente al primo e all'ultimo giorno di attività prevista ed effettivamente svolta, sempre e inderogabilmente entro il 28 febbraio 2023.
7. Ai fini del presente Avviso, un dottorato o un assegno di ricerca può essere legittimamente sospeso solamente per le seguenti cause, adeguatamente comprovate:
   a) astensione obbligatoria per periodo di gestazione/puerperio;
   b) congedo parentale per un periodo massimo di tre mesi entro il primo anno di vita del bambino;
   c) gravi motivi di salute;
   d) altre cause indipendenti dalla volontà del dottorando e assegnista e di gravità tale da impedire lo svolgimento dell'attività dello stesso nel periodo di cui si tratta, a giudizio dei competenti organi del beneficiario e del dirigente della SRA.
8. Per quanto riguarda gli assegni di ricerca, l'elenco di cui al capoverso 4 può essere aggiornato con decreto del responsabile della SRA, sulla base di una nota di richiesta del soggetto beneficiario contenente gli elementi di cui al capoverso 5, e da cui risulti che gli organi accademici preposti abbiano approvato successivamente alla presentazione del progetto, nuovi assegni di ricerca, nel rispetto del termine di conclusione di cui al capoverso 6 e della dotazione finanziaria residua, indicandone le motivazioni.
9. Le richieste e le comunicazioni relative alla fase attuativa delle operazioni, quali ad esempio richieste di affidamento di parte dell'attività a terzi, modifiche al calendario, modifiche alla sede di svolgimento devono essere:
   - inviate al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo via PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it. Nell'oggetto deve essere inserita la dicitura "**POR FSE 2014/2020 – PS 89/19 – *dottorati e assegni di ricerca***";
   - inviate via e-mail a enrico.cattaruzza@regione.fvg.it e elisabeth.antonaglia@regione.fvg.it;
   - inserite nell'applicativo WEBFORMA

7. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili sono complessivamente pari a euro **2.500.000,00**, di cui:
   - euro a valere sul POR FSE 2014/2020, asse 1 – Occupazione;

- euro a valere sul POR FSE 2014/2020, asse 3 – Istruzione e formazione.

2. Il contributo pubblico è pari al **100%** della spesa rendicontabile.
3. Le risorse di cui ai precedenti capoversi sono così proporzionalmente ripartite tra i soggetti proponenti di cui al paragrafo 3:
   - Università degli studi di Trieste: euro **1.000.000,00**;
   - Università degli studi di Udine: euro **1.000.000,00**;
   - SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati: **500.000,00**.

8. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ogni soggetto proponente può presentare un'operazione per i dottorati e una per gli assegni di ricerca, con l'invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità dell'operazione**, indirizzandola al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, al Responsabile del procedimento Ketty Segatti, e ai referenti Enrico Cattaruzza e Elisabeth Antonaglia.
2. Le operazioni possono essere presentate **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 18:00 del 14 maggio 2019.** Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** dell'operazione.
3. Il soggetto proponente deve presentare, in formato PDF, per ciascuna operazione, **pena la non ammissibilità della stessa**:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario.
4. La documentazione indicata al capoverso 3 è disponibile sul sito http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA10/
5. Per accedere al formulario online i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   - cognome e nome;
   - codice fiscale;
   - codice d'identificazione (username utilizzato).
6. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800 098 788 oppure per chiamate dall'estero o da telefono cellulare 040 0649013 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
   Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

7. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
8. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
9. La domanda di finanziamento, pena la non ammissibilità dell'operazione, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata deve essere riportata la seguente dicitura, a pena di non ammissibilità dell'operazione:
   - **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 89/19 – Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca. *Dottorati di ricerca;***
   - **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 89/19 – Sostegno alla realizzazione di dottorati e assegni di ricerca. *Assegni di ricerca***
10. Il mancato utilizzo dei formulari previsti o la mancanza anche di uno solo dei documenti indicati al capoverso 3 è **causa di non ammissibilità dell'operazione**. I formulari vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate.

9. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie, secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni è incentrata sulla verifica della sussistenza dei requisiti e della rispondenza ai seguenti criteri

	Criterio	Causa di non ammissibilità
1	Rispetto dei requisiti soggettivi	- Presentazione dell'operazione da parte di soggetti diversi da quelli di cui al paragrafo 3, capoverso 1;

		- Presentazione dell'operazione da parte di raggruppamenti di più soggetti (ATI)
2	Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale	- Presentazione dell'operazione con modalità difformi da quelle indicate al paragrafo 8, capoverso 1; - Presentazione dell'operazione al di fuori del termine di cui al paragrafo 8, capoverso 2;
3	Completezza della documentazione indicata	- Mancato utilizzo dei formulari messi a disposizione dalla SRA, paragrafo 8, capoverso 10; - Presentazione incompleta o difforme dei documenti di cui al paragrafo 8, capoverso 3
4	Corretta compilazione dell'oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata	– Oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata difforme da quello indicato al paragrafo 8, capoverso 9

La mancata rispondenza anche ad uno solo dei criteri previsti comporta l'inammissibilità della proposta progettuale alla successiva fase di valutazione

3. La **fase di selezione,** secondo la modalità di valutazione di coerenza, è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni, con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dei contenuti e della struttura dell'operazione con quanto previsto dal paragrafo 6 - Coerente descrizione delle modalità attraverso le quali i dottorati e gli assegni di ricerca contribuiranno a sviluppare o rafforzare l'integrazione con il sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca secondo quanto previsto dal paragrafo 6, capoverso 5
Congruenza finanziaria	- Corretta predisposizione del preventivo di spesa con l'imputazione sulla voce di spesa prevista al paragrafo 11 capoverso 10 e rispettando le disposizioni di cui al paragrafo 11 capoversi 9 e 10

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. In relazione alla specificità delle attività in questione, si prescinde dall'applicazione del criterio "Coerenza con le priorità traversali del POR"
5. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione

6. Il suddetto decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it. La suddetta pubblicazione del decreto costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

10. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dalla data del decreto di approvazione delle operazioni medesime.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore, nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it/amministrazionetrasparente., il quale, reca tra l'altro, le condizioni per il sostegno compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o i servizi da fornire, il piano finanziario e i termini per l'esecuzione.

11. AVVIO E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. Ogni bando relativo a dottorati e assegni di ricerca di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari dopo l'approvazione delle operazioni e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni.
2. L'avvio dell'operazione deve essere indicato sull'applicativo WEBFORMA nell'apposita sezione "Avvio".
3. Con riferimento a ogni destinatario, al di fuori del caso di cui al capoverso 2, deve essere compilata, al momento dell'inizio della relativa attività di ricerca, l'apposita sezione "Variazione allievi" sull'applicativo WEBFORMA.
4. La conclusione dell'operazione deve essere segnalata alla SRA mediante l'invio via PEC dell'apposito modulo reperibile sul sito www.regionefvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/modulistica. La suddetta PEC deve essere inviata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e indirizzata al Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo e, per conoscenza, a Francesca Chimera Baglioni francescachimera.baglioni@regione.fvg.it . Tutti i campi del modello NF1 sono obbligatori.
5. Il mancato inserimento dei dati di cui ai precedenti capoversi 2 e 3 e 4 è causa di **revoca del contributo**.
6. All'avvio di ogni singola borsa, sia di dottorato che di assegno, il beneficiario si impegna a inoltrare alla SRA, agli indirizzi di cui al paragrafo 6, capoverso 8 copia della convenzione o del contratto sottoscritti dalle parti e riportante i seguenti elementi:
   - dati anagrafici del destinatario;
   - oggetto e contenuto della ricerca;
   - tutor scientifico;
   - durata dell'attività;

- importo lordo della borsa o assegno;
- divieto di cumulo di cui al paragrafo 6, capoverso 3;
- disciplina in merito alla sospensione dell'attività

7. Il costo massimo approvato a preventivo sulle operazioni costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione delle operazioni.
8. L'operazione è gestita a costi reali.
9. Ai fini della valutazione di coerenza, sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario nel periodo di cui al paragrafo 6, capoverso 6 e correlate alle attività di cui al paragrafo 6, capoverso 2, conformemente a quanto già indicato nelle operazioni approvate dalla SRA, riferite all'importo lordo, comprensivo degli oneri diretti e indiretti previsti dalla normativa in materia, delle borse di frequenza ai percorsi di dottorato, come disciplinate dall'articolo 4 della legge 210/1998 e dal decreto ministeriale 45/2013, o degli assegni di ricerca, come disciplinato dall'articolo 22 della legge 240/2010 e successive modifiche e integrazioni. Tali importi sono determinati dal beneficiario nel rispetto degli importi minimi stabiliti dalla normativa vigente e dai propri regolamenti. Sono ammissibili al rimborso gli importi integrativi riferiti a eventuali periodi di ricerca all'estero, in misura non superiore al 50% dell'importo della borsa o dell'assegno ordinariamente dovuti per il periodo di riferimento, nonché l'importo riferito al cosiddetto budget ricerca di cui al decreto ministeriale 8 febbraio 2013, n. 45.
10. Sono rendicontabili, per la parte effettivamente svolta ed entro i termini di cui al paragrafo 6, le spese relative a tutti i dottorati o assegni che siano stati oggetto di interruzione, a condizione che sia stato completato almeno il 40% della durata del dottorato o dell'assegno e che l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico

10bis. Sono rendicontabili, per la parte effettivamente svolta entro il termine del 28 febbraio 2023, le spese relative a dottorati o assegni che siano stati oggetto di legittima sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo 6 capoverso 7.

10ter Non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative a dottorati o assegni oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario o assegnista al di fuori delle ipotesi indicate nei precedenti capoversi 10 e 10bis.

11. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa delle operazioni, i costi previsti sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

12. FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle attività previste, i soggetti attuatori devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferma restando la normativa contabile vigente.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA e i pagamenti connessi alle operazioni.
3. I flussi finanziari tra SRA e beneficiario avvengono attraverso la modalità dell'anticipazione e del saldo.

4. L'anticipazione è erogata dalla SRA, dopo l'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, da trasmettere agli indirizzi di cui al paragrafo 5, e in misura non superiore al 70% del valore finanziario dell'operazione medesima.
5.Ad avvenuta approvazione del rendiconto, con relazione a ciascuna fase di rendicontazione, la SRA provvede all'erogazione del saldo spettante.
6. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.
7. Il flusso finanziario intercorrente tra beneficiario e destinatario, per quanto non stabilito dal presente avviso, è oggetto di specifica descrizione in sede di proposta progettuale.

13. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e nei casi di cui al paragrafo 11, capoversi 2, 3, e 4 e al paragrafo 16, capoverso 4 del presente Avviso.

14. RENDICONTAZIONE

1. I beneficiari presentano la documentazione relativa alla rendicontazione delle attività svolte alle seguenti scadenze:
   - entro il 28 febbraio 2021, per quel che riguarda gli assegni di ricerca e i dottorati di ricerca conclusi entro il 31 dicembre 2020;
   - entro il 28 febbraio 2022, per quel che riguarda gli assegni di ricerca e i dottorati di ricerca conclusi entro il 31 dicembre 2021;
   - entro il 28 febbraio 2023, per quel che riguarda gli assegni di ricerca e i dottorati di ricerca conclusi entro il 31 dicembre 2022;
   - entro il 31 marzo 2023, per quel che riguarda gli assegni di ricerca e i dottorati di ricerca conclusi, causa sospensione dell'attività, dopo il 31 dicembre 2022 ed entro il 28 febbraio 2023.
2. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività è svolto dalla SRA, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, e si conclude di norma entro 60 giorni dalla data di presentazione della documentazione stessa alla SRA.
3. I beneficiari devono presentare alla SRA, via San Francesco 37, ufficio protocollo, VI piano, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
4. La documentazione di cui al capoverso 3 è costituita da:
   - i documenti giustificativi delle spese sostenute;
   - il rapporto di ricerca, sottoscritto dal destinatario e dal tutor scientifico;
   - le convenzioni o contratti di cui al paragrafo 11, capoverso 6, sottoscritti dalle parti.
   - i prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
   - le dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale;
   - la documentazione attestante l'attività di informazione svolta, corredata dai loghi

e, per quanto compatibile, ogni altra eventuale documentazione prevista dall'articolo 19 del Regolamento FSE, approvato con decreto 15 ottobre 2018, n. 203/Pres, come modificato in ultimo da decreto 24 ottobre 2019, n. 186/Pres.

5. La liquidazione del saldo spettante avviene, con apposito decreto del dirigente responsabile della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

15. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
- Il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (delibera di Giunta regionale n. 538 del 5 marzo 2018); Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

16. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il beneficiario è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   – contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   – recare tutti i seguenti loghi secondo gli standard previsi dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link

http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di **revoca del contributo**, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE

17. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. I soggetti attuatori, nello svolgimento delle operazioni, promuovono i principi orizzontali, previsti dal POR FSE 2014/2020, di:

- Sviluppo sostenibile;
- Pari opportunità e non discriminazione;
- Parità tra uomini e donne.

18. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, Ketty Segatti, 0403775206, ketty.segatti@regione.fvg.it

2. Il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda la predisposizione dell'Avviso e la verifica di ammissibilità delle operazioni è Felice Carta, 0403775296, felice.carta@regione.fvg.it; il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda la gestione finanziaria/contabile delle operazioni è Daniele Ottaviani, 0403775288, daniele.ottaviani@regione.fvg.it; il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda il controllo delle operazioni è Alessandra Zonta, 0403775219, alessandra.zonta@regione.fvg.it.

3. Le persone di contatto, referenti del programma specifico, sono Enrico Cattaruzza, 0403775074, enrico.cattaruzza@regione.fvg.it ed Elisabeth Antonaglia, 0403775285, elisabeth.antonaglia@regione.fvg.it .

19. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
   a) le operazioni devono essere presentate entro il 14 maggio 2019;
   b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine di presentazione delle operazioni;
   c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione;
   d) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione;
   e) le operazioni devono concludersi inderogabilmente entro il 28 febbraio 2023;
   f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato nei termini stabiliti dal precedente paragrafo 14, capoverso 1;
   g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato di norma entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione alla SRA;
   h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto;
   i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2023.

22_9_1_DDS_RIC_FSE_949_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 949

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO 2018 - Programma specifico n. 9/18 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa". Approvazione tabella ripartizione costi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed in particolare l'articolo 20 (Vicedirettore centrale);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", in particolare gli Artt. 84 e 91 dell'Allegato A;

VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1042, adottata nel corso della seduta del 10 luglio 2020 con la quale, l'organo collegiale, su proposta dell'Assessore alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2020 e sino al 1° agosto 2023;

DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017 n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTA la legge regionale 30 marzo 2018 n. 13 "Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale", la quale all'art. 28 comma 2 prevede che la Regione eroghi attività di informazione, consulenza orientativa e assistenza tecnica alle istituzioni scolastiche, alle famiglie e ai giovani, al fine di favorire una scelta consapevole in rapporto alle capacità, competenze degli alunni stessi e alle prospettive del mondo del lavoro;

VISTO il documento di "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2018", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni, nel quale vengono pianificate le operazioni finanziabili nell'anno 2018 nell'ambito del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e della occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO, in particolare, il Programma Specifico n. 9 "Catalogo regionale dell'offerta orientativa", finalizzato ad aumentare la probabilità di successo formativo dei giovani nell'ambito del diritto-dovere e a sostenere la loro transizione dal sistema dell'istruzione e della formazione a quello del lavoro ed a migliorare la preparazione professionale degli operatori del sistema regionale di orientamento;

VISTO il decreto n. 12567/LAVFORU del 21 dicembre 2018, con il quale è stato emanato l'"Avviso per la selezione di un'Associazione temporanea di scopo - ATS - per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori e Direttive per lo svolgimento delle Stesse" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto n. 14223/LAVFORU del 3 dicembre 2021 recante, da ultimo, la quinta modifica dell'Avviso sopracitato che dispone, tra l'altro, la proroga dei termini per la conclusione di tutte le attività progettuali al 30 giugno 2022;

RICHIAMATA la tabella che ripartisce la dotazione finanziaria per ciascuna annualità per le Operazioni B1, B2, B3 e per le Spese per il sostegno all'utenza (riferite alle operazioni di tipo B1) così come riportata al paragrafo 4 capoverso 3 del citato Avviso;

PRESO ATTO che il medesimo paragrafo 4 al capoverso 4 prevede che le eventuali risorse finanziarie non utilizzate nel periodo di riferimento concorrano a formare la dotazione finanziaria della successiva annualità;

VISTA la nota prot. n. 16006/RFD/PS/GC del 7 febbraio 2022, inviata via pec da Enaip Friuli Venezia Giulia in qualità di capofila dell'AT "EFFE.PI Orientamento 2019-2021" e assunta al protocollo di questo Ente con il n. LAVFORU-GEN-2022-15892 del 9 febbraio 2022 con cui l'AT chiede di spostare , a favore delle attività di tipologia B1, le risorse non utilizzate per le attività di sostegno all'utenza della prima e della seconda annualità e i residui derivanti dalla rendicontazione delle prime due annualità delle Operazioni a carattere tecnico/amministrativo, tipologia B3;
PRESO ATTO che i Rendiconti relativi alle Operazioni a carattere tecnico/amministrativo, tipologia B3, in particolare dell'operazione "Supporto organizzativo alle strutture regionali di orientamento" cod. OR1944247001, sono stati presentati nei termini e che dagli stessi risultano giustificate le spese per complessivi euro 44.612,50, risultando così disponibili euro 63.387,50;
CONSIDERATO che le risorse stanziate verranno totalmente utilizzate per la realizzazione di interventi sul territorio regionale;
RITENUTO pertanto di approvare la richiesta presentata dall' Enaip Friuli Venezia Giulia, in qualità di capofila dell'AT "EFFE.PI Orientamento 2019-2021" con la citata nota prot. n. 16006/RED/PS/GC del 7 febbraio 2022;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

Per quanto in premessa indicato:
1. In riferimento all'Avviso approvato con decreto n. 12567/LAVFORU del 21 dicembre 2018, per la realizzazione di operazioni di orientamento educativo e di preparazione professionale degli operatori sul territorio regionale, vista la richiesta dell'Operatore Enaip Friuli Venezia Giulia, in qualità di capofila dell'AT "EFFE.PI Orientamento 2019-2021", viene resa disponibile a favore delle Operazioni di tipologia B1-Terza annualità l'importo di euro 63.387,50, derivante dalla differenza tra la dotazione iniziale di Avviso per le operazioni di tipologia B3 e quanto effettivamente rendicontato;
2. Viene assegnata alle Operazioni B1-Terza annualità la somma di euro 12.000,00 originariamente destinata alle Spese per il sostegno all'utenza, Prima e Seconda annualità, non utilizzate;
3. È approvata, dunque, la nuova tabella di finanziamento riassunta come segue:

Operazioni	Prima Annualità fino al 31/12/2019	Seconda Annualità dal 01/01/2020 al 31/12/2020	Terza Annualità dal 01/01/2021 30/06/2022	DOTAZIONE COMPLESSIVA
B1 - Operazioni a valere sul FSE (interventi di orientamento educativo/ antidispersione, formazione operatori)	Euro 400.000,00	Euro 400.000,00	Euro 475.387,50	Euro 1.275.387,50
B3 - Operazioni a carattere tecnico/ amministrativo a valere sul FSE	Euro 16.612,50	Euro 28.000,00	Euro 54.000,00	Euro 98.612,50
Spese per il sostegno all'utenza (riferiti alle Operazioni di tipo B1)	Euro 0	Euro 0	Euro 6.000,00	Euro 6.000,00
B2 - Operazioni finanziate con fondi regionali (interventi di orientamento precoce per studenti al di sotto dei 15 anni di età)	Euro 195.000,00	Euro 130.000,00	Euro 95.000,00	Euro 420.000,00
TOTALE	Euro 611.612,50	Euro 558.000,00	Euro 630.387,50	Euro 1.800.000

4. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione.

Trieste, 17 febbraio 2022

SEGATTI

22_9_1_DDS_RIC_FSE_950_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 17 febbraio 2022, n. 950

Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 e riprogrammato con decisione C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021, di seguito POR FSE;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" (PON IOG), CCI 2014IT05M9OP001, approvato con decisione C(2014) 4969 del 11.07.2014, modificato con decisione C(2017)8927 del 18.12.2017, con decisione C(2018) 9102 del 19.12.2018, con decisione C(2020) 1844 del 18.03.2020 e con decisione C(2020)9116 del 10.12.2020;

VISTO il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge Conversione in legge 24 aprile 2020, n. 27, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" e ss.mm.ii;

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati dal 25 febbraio 2020 al 7 gennaio 2022, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTE le "Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome", costituenti l'Allegato 9 del DPCM del 13 ottobre 2020 attuativo del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, e in particolare la Scheda tecnica Formazione professionale;

VISTE le "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali", adottate con l'ordinanza del Ministro della salute del 2 dicembre 2021, in attuazione del Decreto-legge 52/2021 e del Decreto-legge 65/2021, con particolare riferimento alle indicazioni sullo svolgimento dei corsi di formazione;

VISTE le Ordinanze contingibili e urgenti del Presidente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia recanti "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019" emanate dal 1° marzo 2020 al 29 maggio 2021;

RICHIAMATO il decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020, che ha sostituito il decreto 16352/LAVFORU del 16/06/2020 modificativo del decreto n. 18321/LAVFORU del 09/07/2020, con il quale è stato approvato il documento Allegato 1) "Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate";

CONSIDERATO che il citato decreto n. 21654/2020, alla lettera H) punto 2, prevede che, da parte dei soggetti attuatori, "non è necessario procedere a richiedere la proroga del termine delle attività, considerando le attività stesse prorogate d'ufficio";

RITENUTO che, al fine di consentire la regolare gestione delle attività formative da parte dell'Amministrazione regionale in vista della conclusione della programmazione 2014-2021 e in funzione dei successivi controlli, tenuto conto dell'attuale evolversi della situazione pandemica, risulta opportuno escludere la proroga d'ufficio delle attività, con conseguente espunzione dei punti 2 e 3 della lettera H) dal

testo dell'Allegato 1) al decreto n. 21654/2020;
RITENUTO di approvare il documento "Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate" che costituisce allegato 1), parte integrante del presente decreto, e che sostituisce l'allegato 1) al richiamato decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020;
PRESO ATTO che il documento di cui all'allegato 1) del presente decreto trova applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" e successive modifiche e integrazioni;
DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;
VISTA la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n. 1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;
VISTO il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

DECRETA

1. Secondo quanto indicato nelle premesse, è approvato il documento "Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate" che costituisce allegato 1) parte integrante del presente decreto.
2. Il documento di cui all'allegato 1) del presente decreto trova applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso.
3. Il documento di cui all'allegato 1) sostituisce il documento approvato con decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020;
4. Il presente decreto è adottato dal dirigente nella sua qualità Vice direttore centrale lavoro, formazione, istruzione famiglia, di Autorità di gestione del POR FSE e di organismo intermedio del PON IOG

Trieste, 17 febbraio 2022

SEGATTI

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo

Emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni sulla gestione di attività formative e non formative nella fase emergenziale, finanziate dal POR FSE, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di IeFP, ITS e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate.

Premessa

1. Il presente documento sostituisce quello approvato con decreto n. 21654/LAVFORU del 26/10/2020.

2. Il presente documento:
   a) sulla scorta dell'esperienza maturata in questi mesi in merito alla realizzazione di attività formative in tempo di COVID-19, vuole fornire un quadro di riferimento di base per il loro svolgimento con l'introduzione di elementi di flessibilità che consentano ai soggetti attuatori di giungere alla loro positiva conclusione nel momento in cui insorgano aspetti legati all'emergenza che determinino la necessità di introdurre correttivi o modalità attuative "speciali";
   b) intende pertanto fornire ai soggetti attuatori di attività formative e non formative (a titolo esemplificativo, i seminari ed il coaching) finanziate a valere sul POR FSE, sul PON IOG, su risorse nazionali e su risorse regionali, con esclusione delle attività di IeFP, degli ITS e dei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate, indicazioni coordinate in merito allo svolgimento con modalità in presenza o a distanza delle attività medesime, in considerazione degli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

3. Le disposizioni del presente documento trovano applicazione dal giorno successivo alla data di pubblicazione del medesimo nel Bollettino ufficiale della Regione e sino a successivo atto che sarà adottato al termine dell'emergenza epidemiologica in corso.

A. Aspetti legati alla gestione finanziaria delle operazioni di carattere formativo

1. Con riferimento alle operazioni in fase di realizzazione al momento della entrata in vigore del presente documento, la gestione finanziaria avviene con l'applicazione dell'unità di costo standard – UCS[1] - prevista.
2. In via generale, l'UCS prevista per la realizzazione delle operazioni formative è l'UCS 1 – Formazione -, valorizzata in euro 139,00/ora; alcune operazioni prevedono l'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, valorizzata in euro 127,00/ora; in via residuale trovano applicazione l'UCS 3 - Formazione nelle case circondariali, valorizzata in euro 109,00/ora, l'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, valorizzata in euro 99,00/ora, l'UCS 31 – Formazione continua, valorizzata in euro 109,00/ora, l'UCS 47 – Tariffa oraria per la formazione di persone occupate, valorizzata in euro 26,47/ora allievo.

3. Lo svolgimento delle attività formative in presenza costituisce la modalità ordinaria di realizzazione, fatto salvo il rispetto delle indicazioni di cui ai successivi paragrafi del presente documento.

4. La situazione straordinaria connessa all'emergenza da COVID-19 può determinare situazioni diversificate che necessitano interventi di adattamento immediati in un quadro informato ad una proporzionata flessibilità. Di seguito si individuano una serie di possibili situazioni rispetto alle quali si dettano i possibili comportamenti da adottare.

1) Avvio dell'operazione con modalità a distanza.

a) A fronte di motivate esigenze, un'operazione formativa può essere avviata con modalità a distanza. In tale eventualità:
   i. il percorso può svolgersi interamente a distanza;
   ii. il percorso può svolgersi in parte a distanza e in parte in presenza;
b) In fase di rendicontazione:
   i. se l'operazione si è svolta interamente a distanza, i costi esposti a rendiconto derivano dall'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, qualora l'UCS originariamente prevista sia l'UCS 1 o l'UCS 2; dall'applicazione dell'UCS originariamente prevista, ove diversa dall'UCS1 o dall'UCS 2;
   ii. se l'operazione si è svolta, dall'intera classe, in parte in presenza ed in parte a distanza e se l'operazione prevede inizialmente l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – o dell'UCS 2 – Formazione per laureati, i costi esposti a rendiconto sono imputati secondo le seguenti modalità, a titolo esemplificativo;

      * percorso di 300 ore totalmente d'aula, con l'effettiva realizzazione di 200 ore in presenza e 100 ore a distanza. Rendicontazione:

      euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * 200 (formazione in presenza) + euro 127,00 (UCS 50) * 100 (formazione a distanza)

      * percorso di 600 ore con 180 ore di stage, con l'effettiva realizzazione di 300 ore in presenza, 180 di stage e 120 ore a distanza. Rendicontazione:

---

[1] Documento "POR FSE. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS." approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 678 dell'8 maggio 2020

euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * 300 (formazione in presenza in aula) + euro 139,00 (UCS 1) o euro 162,00 (UCS 2) * (180 (stage)/2) + euro 127,00 (UCS 50) * 120 (formazione a distanza)

iii. se l'operazione si è svolta in parte in presenza ed in parte a distanza e se l'operazione prevede inizialmente l'applicazione di UCS diverse dall'UCS 1 o dall'UCS 2, i costi esposti a rendiconto sono imputati con l'applicazione dell'UCS prevista dall'operazione.

2) Situazioni intervenienti nella fase di attuazione dell'operazione (programmate in presenza)

a) Il perdurare dello stato emergenziale può determinare l'insorgere di situazioni che non consentono, in fase di attuazione, la prosecuzione delle attività secondo l'ordinaria modalità in presenza. Le situazioni che si possono conseguentemente determinare sono le seguenti:
   i. parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe in presenza e parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe a distanza, a fronte di un'operazione che prevede l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione o dell'UCS 2 – Formazione per laureati: in fase di rendicontazione valgono le indicazioni rese al punto 1), lett. b.ii;
   ii. parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe in presenza e parte dell'attività formativa viene svolta dall'intera classe a distanza, a fronte di un'operazione che prevede l'applicazione di UCS diversa da UCS 1 o UCS 2: in fase di rendicontazione i costi esposti sono imputati all'UCS di riferimento dell'operazione;
   iii. parte della classe svolge l'attività formativa in presenza e alcuni componenti della classe – anche alternati/a rotazione - svolgono l'attività formativa a distanza. In tale eventualità la rendicontazione avviene con solo riferimento all'UCS prevista dall'operazione.

3) Attuazione di operazioni costruite con l'UCS in presenza e l'UCS a distanza

a) Nel corso degli ultimi mesi ed in relazione ad alcune tipologie di prototipi formativi, è stata avviata e conclusa la procedura per la loro definizione attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, nel caso di svolgimento con modalità in presenza, e con l'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, nel caso di svolgimento con modalità a distanza.
b) I suddetti prototipi formativi 5 possono essere attivati, attraverso operazioni clone:
   i. secondo la modalità in presenza, con il ricorso al pertinente prototipo. In tale eventualità, ove intervengano situazioni che non consentano lo svolgimento con modalità in presenza, valgono le indicazioni rese al punto 1), lett. b.ii;
   ii. secondo la modalità a distanza, con il ricorso al pertinente prototipo. In tale eventualità l'intera operazione clone viene svolta a distanza, con la rendicontazione che avviene attraverso l'UCS prevista dal prototipo.

5. Per quanto riguarda i tirocini extracurriculari finanziati sia con risorse regionali, POR FSE oppure PON IOG, lo svolgimento del tirocinio stesso in modalità in presenza, smart working, proget work o mista viene gestito con le medesime UCS sia per quanto riguarda la remunerazione del soggetto proponente che l'indennità erogata al tirocinante. Per quanto riguarda l'indennità per la partecipazione a carico dell'impresa essa deve essere erogata secondo quanto previsto dal progetto formativo anche se il percorso viene svolto in modalità agile.

B. Aspetti legati alla gestione non finanziaria delle operazioni di carattere formativo

1. Come indicato al punto 3 del paragrafo A), lo svolgimento delle attività formative in presenza, ivi compresi i tirocini extracurriculari o curriculari, costituisce la modalità ordinaria di realizzazione.

2. Lo svolgimento delle attività formative in presenza può avvenire nel pieno rispetto di quanto previsto dalle vigenti Linee guida per la riapertura delle Attività economiche, produttive e ricreativi approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e recepite dai DPCM recanti misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

C. Soluzioni organizzative attuabili in presenza di criticità derivanti dall'emergenza COVID-19

1. Le opzioni rappresentate nella Tabella che segue rappresentano delle possibilità che ciascuna istituzione formativa, in base alle proprie concrete situazioni, può decidere o meno di attivare. Tali soluzioni non vanno intese come tra loro alternative e possono essere adottate anche in forma congiunta; possono essere adottate in via preventiva, già in sede di presentazione dell'operazione alla SRA o in fase attuativa, a seguito di necessità derivanti dalla citata emergenza sanitaria.

AMBITO	POSSIBILI SOLUZIONI ORGANIZZATIVE
ORARIO ATTIVITA'	– Utilizzo dei locali nei pomeriggi, anche previa verifica della compatibilità con gli orari del trasporto pubblico locale, al fine di mitigare aspetti di possibile assembramenti nella struttura
	– Flessibilità nel calendario delle lezioni, con utilizzo dell'intero arco della giornata e anche del sabato
	– Ottimizzazione dei calendari dei tirocini curricolari – ove previsti - in maniera tale da contingentare il numero di classi presenti contemporaneamente presso l'Istituzione formativa
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN AULA	– Articolazione della classe in: ○ 2 gruppi presenza/distanza (FAD sincrona) a rotazione ○ 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor). In tale eventualità, deve essere assicurata la presenza di dispositivi che garantiscano l'apprendimento comune dei 2 gruppi ○ 2 gruppi in presenza a turno in orari diversi
	– Utilizzo di aule aggiuntive (sedi occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI IN LABORATORIO	– Articolazione della classe in: ○ 2 gruppi presenza/distanza (utilizzo di FAD sincrona) a rotazione. In tal caso si applica l'UCS in presenza ○ 2 gruppi in presenza in contemporanea in spazi diversi (docente + 1 codocente/tutor). In tale eventualità, deve essere assicurata la presenza di dispositivi che garantiscano l'apprendimento comune dei 2 gruppi ○ 2 gruppi in presenza a turno in orari diversi
	– Svolgimento con la modalità a distanza anche di attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati ed attrezzati (ad esempio nel settore dell'informatica, dei lavori d'ufficio, ecc…).
	– Utilizzo di laboratori aggiuntivi (sede occasionali) ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento Accreditamento
FAD	– Utilizzo della FAD in modalità sincrona per tutta o parte della classe.
TIROCINIO CURRICULARE E EXTRACURRICULARE	– Qualora realizzabile, parziale svolgimento delle attività in modalità a distanza che devono comunque rimanere coerenti con il progetto formativo. Possono concretizzarsi nelle seguenti modalità, in ragione della verificata sostenibilità attuativa: ○ in smart working, in coerenza con i protocolli esistenti presso il soggetto ospitante;

	o attraverso un Project work da parte del tirocinante che può consistere, a titolo esemplificativo, in ricerche di documentazione on-line, studio di casi, consultazione manuali e altra documentazione tecnica, predisposizione di tabelle e testi, attività on-line in collaborazione con il tutor aziendale e concordate con il tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante. – Il ricorso alle due modalità sopraindicate: o deve garantire la durata in ore prevista dal tirocinio di riferimento e nel rispetto dell'orario settimanale che rimane invariato; o non modifica i criteri previsti per l'erogazione dell'indennità di tirocinio – nel caso di tirocini extracurriculari – o dell'indennità oraria di presenza – nel caso di tirocinio curriculare ed ove prevista dall'avviso di riferimento. – Ove si ricorra alle due modalità sopraindicate, il registro di presenza è tenuto dall'allievo che lo compila giornalmente. Il tutor del soggetto ospitante o del soggetto promotore verifica il registro e la sua tenuta con cadenza almeno quindicinale, sottoscrivendolo per presa visione e, ove necessario, apportando integrazioni/correttivi accompagnati da motivazione, data e firma

2. Ulteriori aspetti di criticità derivanti da COVID-19 possono riguardare la compilazione dei registri di presenza rispetto ai quali si intendono introdurre elementi di chiarezza informati a quei principi di flessibilità su cui trovano fondamento le indicazioni del presente documento. Di seguito vengono descritti alcune situazioni-tipo che potrebbero presentarsi, e che potrebbero anche non essere esaustive rispetto ai casi possibili, rispetto alle quali vengono indicate le possibili soluzioni:

- **CASO 1: DOCENTE A CASA, ALLIEVI IN AULA**

  Il docente si trova in quarantena ed è collegato da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente.

  In assenza del docente, il registro viene compilato dal Coordinatore/Tutor del corso:

  a) nello spazio per la firma del docente, riportare nome e cognome del docente in stampatello;
  b) nello spazio per il codocente barrare la scritta "Codocente" e scrivere Coordinatore (o Tutor, in sua assenza);
  c) nello spazio per la firma del codocente, apporre la firma del coordinatore (o tutor, in sua assenza);
  d) nel campo "Note" scrivere:

NOTE *DOCENTE COLLEGATO VIA……*

- **CASO 2: DOCENTE IN AULA, ALCUNI ALLIEVI IN AULA, UNO O PIU' ALLIEVI COLLEGATI DA CASA**

  Il docente è presente in aula; la maggior parte degli allievi è presente in aula, uno o più allievi sono in quarantena e quindi collegati da casa.

  Il docente scrive nel campo "Note":

NOTE ALLIEVI X, Y, Z COLLEGATI VIA…….

- **CASO 3: DOCENTE A CASA, ALCUNI ALLIEVI IN AULA, UNO O PIU' ALLIEVI COLLEGATI DA CASA**

  Il docente è collegato da casa perché in quarantena, così come alcuni allievi. La maggior parte della classe si trova comunque in aula.

  In assenza del docente, il registro cartaceo viene compilato dal Coordinatore/Tutor del corso:

  a) nello spazio per la firma del docente, riportare nome e cognome del docente in stampatello;

b) nello spazio per il codocente barrare la scritta "Codocente" e scrivere Coordinatore (o Tutor, in sua assenza);
c) nello spazio per la firma del codocente, apporre la firma del coordinatore (o tutor, in sua assenza);
d) nel campo "Note" scrivere:

NOTE
DOCENTE COLLEGATO VIA…… ALLIEVI X, Y, Z COLLEGATI VIA……

– **CASO 4: DOCENTE IN AULA, ALLIEVI DIVISI IN PIU' AULE CAUSA DISTANZIAMENTO**

a) Il docente è presente in aula; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi con la presenza di un secondo formatore (docente/tutor).

Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE
ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE/LABORATORI DISTINTI – firma di entrambi i formatori

b) Il docente è presente in aula; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi. È presente un solo docente che interloquisce con la seconda aula con strumentazione tecnologica.

Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE
ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE/LABORATORI DISTINTI – firma del docente

– **CASO 5: DOCENTE A CASA, ALLIEVI DIVISI IN PIU' AULE CAUSA DISTANZIAMENTO**

Il docente si trova in quarantena ed è collegato da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente; gli allievi, a causa delle norme sul distanziamento, devono dividersi in due aule/laboratori diversi. È presente un tutor che assicura assistenza alle due aule.

Gli allievi firmano il registro. Nel campo "Note" del registro scrivere:

NOTE
ALLIEVI PRESENTI IN DUE AULE DISTINTE – firma del tutor

– **CASO 6: DOCENTE A CASA, ALLIEVI A CASA**

Il docente e gli allievi si trovano in quarantena e sono collegati da casa tramite piattaforma FAD messa a disposizione dall'ente.

Valgono le indicazioni di cui al CASO 1.

– **TIROCINIO EXTRACURRICULARE O CURRICULARE IN AZIENDA**

a) In caso di tirocinio "normale": firma allievo + firma tutor aziendale;
b) In caso di tirocinio in smart working: solo firma allievo che scrive: "TIROCINIO IN SMART WORKING + attività svolta + controfirma periodica del tutor".

– **PROJECT WORK SOSTITUTIVO DEL TIROCINIO**

Il registro viene firmato solo dall'allievo, che scrive "PROJECT WORK + attività svolta + controfirma periodica del tutor".

D.Visite di studio

L'articolo 22 del DPCM 2 marzo 2021 stabilisce che "*Sono sospesi i viaggi di istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate, programmate dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado*, …". In analogia con tale disposizione, sono sospese le visite di studio previste all'interno delle operazioni formative di cui al presente documento. In tal senso:

a) lo svolgimento di visite guidate previste all'interno di operazioni formative in corso alla data della entrata in vigore del presente documento e non ancora realizzate, sono sostituite da un corrispondente numero di ore di insegnamento in aula destinate all'approfondimento di uno o più moduli previsti dal progetto. Tale ore sono contrassegnate sul registro di presenza con l'indicazione dell'attività didattica svolta e con la dizione "IN SOSTITUZIONE DI VISITA GUIDATA";
b) con riferimento ad operazioni formative non ancora presentate a valere sui programmi specifici pertinenti ed alla data di entrata in vigore del presente documento, le visite guidate possono essere previste fatto salvo il ricorso alla modalità di cui alla lettera a) qualora continuino a ricorrere le condizioni di cui al richiamato articolo 1, comma 9, lett. t) del DPCM 24 ottobre 2020.

E. Attività formative a distanza

1. Le attività formative di cui al presente documento possono svolgersi con modalità a distanza con riferimento alle lezioni di carattere teorico.

2. Possono essere svolte con la modalità a distanza anche attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati ed attrezzati (ad esempio nel settore dell'informatica, dei lavori d'ufficio, ecc…).
3. L'attività formativa a distanza può svolgersi con modalità sincrona o mista e trova applicazione con riferimento alle seguenti operazioni formative:
   a) già avviate con le modalità tradizionali prima del periodo di emergenza COVID – 19 (23 febbraio 2020);
   b) operazioni clone in attuazione di avvisi pubblici emanati dalle strutture della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, con richiesta di attivazione successivamente al giorno dell'approvazione del presente documento ed avviato durante il periodo di emergenza COVID – 19 (dal 23 febbraio 2020 fino al termine riconosciuto con ordinanze ministeriali);
   c) già approvate, ammesse al finanziamento e recanti un numero di codice progetto, a seguito delle procedure di selezione svolte dalle competenti strutture della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e avviate successivamente al giorno di entrata in vigore del presente documento;
   d) già presentate e non ancora approvate alla data di entrata in vigore del presente provvedimento;
   e) non ancora presentate alla data di entrata in vigore del presente documento.

4. L'attività sincrona (es. videoconferenza, webinar), viene conteggiata come ore di presenza. A tal fine si autorizza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del Regolamento formazione, a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi/partecipanti. Il registro viene compilato nella giornata di svolgimento dell'attività on line da parte del docente o del coordinatore o del tutor; esso riporterà la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via …".

5. L'attività MISTA si ha quando, oltre all'attività sincrona, vi sono ore di attività off line, in cui gli allievi/partecipanti, disconnessi dalla rete e in modalità individuale, sono impegnati autonomamente nella esecuzione di esercizi/test/prove somministrati dal docente durante la fase di connessione online, che sono oggetto di correzione e revisione in plenaria alla ripresa dei lavori di gruppo. L'attività consiste infatti nel somministrare all'allievo/partecipante la realizzazione di un compito individuale previa consegna delle risorse documentali per poi sistematizzare l'apprendimento attraverso il confronto a classe intera e/o in piccoli gruppi con il tutor e/o il coordinatore e/o il docente. Il tutor e/o il coordinatore e/o il docente rimane comunque sempre connesso e a disposizione per precisazioni o consulenze, individuali o di gruppo, in caso di necessità. In ogni caso, i momenti di avvio e di conclusione dell'unità didattica sono realizzati in plenaria e in modalità sincrona. A tal fine si autorizza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del "Regolamento formazione", a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi/partecipanti.

   Il registro, che deve essere compilato secondo le medesime modalità indicate al punto 4), riporta la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via …". Per l'attività off line la presenza degli allievi/partecipanti e dei docenti che hanno partecipato alla lezione con la seguente dicitura "effettuata in modalità off line per una durata di … ore".

   Le ore riconosciute come ore di presenza derivano dalla somma dei tempi riferiti alle seguenti attività/materiali didattici:
   a) risorse video prodotte dal docente o presenti su web (es. youtube.com): tempo di fruizione definito;

b) assegnazione di un compito/elaborato da produrre da parte dell'allievo: tempo standard presunto di realizzazione definito dal docente.
La somma di a) e b) ai fini della compilazione del registro va arrotondata alla mezz'ora superiore.

6. La documentazione attestante le attività e i collegamenti effettuati, ovvero la reportistica resa disponibile dall'applicativo utilizzato che dia evidenza e traccia dei collegamenti avvenuti, prodotta per ogni singola sessione di aula virtuale, nonché la reportistica delle attività svolte in modalità MISTA, viene sottoscritta dal docente o dal coordinatore o dal tutor del progetto e tenuta agli atti quale parte integrante del registro.

7. Le lezioni, se opportunamente registrate, potranno consentire a chi non fosse riuscito a collegarsi di recuperare i contenuti attraverso appositi momenti di formazione individuale purché tracciati su schede vidimate. Tali schede possono essere costituite dai registri individuali in uso che devono essere vidimati, vengono tenuti dal soggetto attuatore, compilati dal docente o dal coordinatore o dal tutor secondo le modalità indicate al punto 4) e uniti al rendiconto che verrà consegnato ai competenti uffici regionali.

8. Solo qualora realizzabile, lo svolgimento degli stage o dei tirocini extracurriculari è consentito attraverso attività a carattere individuale da svolgere a distanza. Tali attività devono essere coerenti con il progetto formativo, funzionali all'elaborazione di un Project work da parte dello stagista e possono consistere in ricerche di documentazione on-line, studio di casi, consultazione manuali e altra documentazione tecnica, predisposizione di tabelle e testi, attività on-line in collaborazione con il tutor aziendale e concordate con il tutor assegnato dal soggetto promotore.
In tali casi tutte le attività svolte a distanza verranno trascritte cronologicamente sul registro, che sarà controfirmato dallo stagista/tirocinante e dal tutor assegnato.".

Rispetto a tale previsione si vogliono sottolineare due aspetti particolarmente rilevanti:
a) è necessario ricordare la rilevanza delle parole "solo qualora realizzabile". L'attuazione di parte dello stage attraverso Project work può avvenire esclusivamente in situazioni in cui il ricorso a tale modalità assicuri il rispetto delle finalità previste dall'operazione di riferimento e non pregiudichi il conseguimento, da parte dell'allievo, delle competenze previste dall'operazione stessa ed oggetto di valutazione, da parte della SRA, nella fase di selezione. Sarà pertanto cura del soggetto attuatore verificare con particolare attenzione il rispetto della suddetta raccomandazione;
b) ove ricorra la fattispecie di cui al punto a), e non sia materialmente possibile la trascrizione sul registro dell'attività svolta in concomitanza con lo svolgimento del Project work, sarà cura del tutor riportarne cronologicamente le fasi di svolgimento in un apposito documento che sarà sua cura sottoscrivere, riportandone non appena possibile i contenuti nel registro ed accompagnando al rendiconto sia il registro che il richiamato documento.

F. Disposizioni di carattere trasversale per lo svolgimento di tirocini extracurriculari o curriculari

1. Qualora nelle fasi di avvio o realizzazione del tirocinio curriculare o extracurriculare si determinino condizioni per l'attuazione del percorso secondo le modalità in presenza ordinariamente previste, il passaggio la modalità di attuazione a distanza ed il possibile alternarsi delle situazioni presenza/distanza deve essere supportato da un atto di consenso sottoscritto dalle parti – soggetto promotore, soggetto ospitante, tirocinante – che deve essere conservato agli atti dal soggetto promotore.

G. Esami finali delle attività formative

1. Con riferimento allo svolgimento degli esami finali dei corsi di formazione nel periodo di vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID 19:
   a) è autorizzato lo svolgimento in presenza degli esami finali dei corsi di formazione professionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Scheda tecnica "Formazione professionale" delle richiamate Linee guida;
   b) è autorizzato lo svolgimento con modalità on line degli esami finali. Gli esami finali in modalità on line si svolgono nel rispetto dell'articolo 10 del Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017.

2. Resta salvo, ai fini dell'ammissione degli allievi all'esame finale, il rispetto della soglia minima di presenza effettiva prevista dall'avviso di riferimento (di norma il 70% della durata complessiva dell'operazione). Nelle fattispecie di cui al presente documento il raggiungimento della soglia minima richiesta, e comunque il computo complessiva della partecipazione di ogni allievo, deriverà dalla somma delle ore di presenza desumibili dal registro di presenza.

H. Ulteriori disposizioni

1. Potranno essere rimborsate solo ed esclusivamente le attività effettivamente svolte e, pertanto, le ore di formazione non erogate, calendarizzate nelle giornate di sospensione, andranno recuperate entro un termine congruo che sarà definito con successivo atto.

2. Nell'ottica di favorire la più rapida normalizzazione nella realizzazione delle attività formative una volta conclusa la fase di emergenza epidemiologica, i soggetti attuatori delle attività formative possono gestire con modalità on line la fase di selezione degli allievi in relazione ad operazioni formative di cui risultano titolari e che non sono state ancora avviate. Lo svolgimento delle attività di selezione a distanza deve garantire i principi di tracciabilità descritti nei precedenti punti del presente provvedimento.

I. Attività non formative

1. In relazione alle attività non formative valgono le medesime indicazioni fornite in relazione alle attività formative.

Da ultimo si vuole affermare che il ricorso alla formazione a distanza costituisce uno strumento a cui viene fatto ricorso in via eccezionale, al fine di alleviare il blocco totale delle attività formative derivante dalle decisioni assunte a livello nazionale e regionale per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Peraltro tale esperienza, legata all'eccezionalità del momento, può divenire terreno di sperimentazione sull'applicazione di una modalità didattica, la formazione a distanza, su cui comunque

l'Autorità di gestione intende investire in modo strutturato in relazione al prossimo periodo di programmazione 2021/2027.

Si ritiene pertanto che allo sforzo della struttura regionale di avviare nell'emergenza una modalità che si punta a fare diventare, su certi versanti, strategica, si accompagni un pari sforzo da parte dei soggetti coinvolti al fine condividere e sviluppare collaborativamente lo svolgimento di queste prime esperienze di formazione a distanza.

22_9_1_DDS_RIG URB_470_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche per la rigenerazione urbana, la qualità dell'abitare e le infrastrutture per l'istruzione 21 febbraio 2022, n. 470

LR 10/2018, art. 8 bis, co. 8. Avviso contenente le modalità e i termini per la presentazione della domanda finalizzata alla concessione ed erogazione di un contributo a sostegno delle spese per la predisposizione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche. Approvazione e pubblicazione Avviso.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

PREMESSO che la Regione, in attuazione alla legge regionale 19 marzo 2018, n. 10 (Principi generali e disposizioni attuative in materia di accessibilità), riconoscendo il valore primario dei principi costituzionali di uguaglianza e pari dignità di tutti i cittadini, quali fattori fondamentali per la qualità della vita e per l'inclusione sociale, ha inteso sostenere azioni volte a promuovere ed accompagnare il processo che guida la cultura del progetto verso una progressiva adesione ai criteri metodologici della Progettazione universale, avviando un processo di innalzamento della qualità della progettazione edilizia e urbanistica, per migliorare l'accessibilità dello spazio aperto e dell'ambiente costruito, al fine di garantire a tutti pari condizioni di fruizione, indipendentemente dalle abilità e capacità psicofisiche di ciascuno;
ATTESO che:
- tra le azioni promosse e sostenute dalla Regione figura anche l'attuazione del progetto di mappatura generale dell'accessibilità e che lo stesso rappresenta un macro-obiettivo di lungo termine, a sviluppo incrementale, da realizzarsi in fasi successive, finalizzato al miglioramento dell'accessibilità su tutto il territorio regionale;
- il progetto di mappatura generale dell'accessibilità comprende anche la fase di predisposizione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche, (art. 2, comma 1 lett. k ter) l.r. 10/2018), di seguito PEBA;
- la Regione ha ritenuto di fondamentale importanza supportare i Comuni nella fase di elaborazione e adozione del PEBA e che, a tal fine, ha adottato Le linee guida metodologiche, nonché avviato una linea contributiva a sostegno delle spese sostenute per la sua predisposizione;
VISTA la l.r. 10/2018, che all'articolo 8 bis, comma 3 prevede la concessione di un contributo ai Comuni della Regione che predispongono e approvano il PEBA secondo le Linee guida metodologiche approvate con decreto del Direttore del Servizio edilizia n. 2583, del 30/06/2020 e pubblicate sul sito della Regione;
RICHIAMATO il comma 8, dell'articolo 8 bis, della l.r. 10/2018 in cui è stabilito che "I contributi sono concessi mediante procedimento a sportello di cui all'articolo 36, comma 4, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), a seguito di emissione di avviso, approvato con decreto del Direttore del Servizio edilizia, nel quale sono indicati le modalità e i termini di presentazione delle domande e di erogazione del contributo.";
VISTO l'avviso approvato con decreto del Direttore del Servizio edilizia n. 3620, del 05/10/2020 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione (BUR) n. 42 del 14 ottobre 2020;
RAVVISATA la necessità di aggiornare le modalità e i termini di presentazione delle domande di contributo, anche in considerazione dell'imminente avvio della nuova procedura di richiesta, che potrà essere presentata, unicamente, in modalità on-line e, pertanto, di procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso;
RITENUTO, quindi, di procedere alla pubblicazione del nuovo avviso - Allegato A -, che sostituisce a tutti gli effetti l'avviso pubblicato sul BUR n. 42, del 14 ottobre 2020, a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR del presente decreto;
VISTO il "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali" (decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale di data 19 novembre 2021, n. 1762 con la quale è stato conferito all'arch. Amanda Burelli l'incarico di Direttore del Servizio politiche per la rigenerazione urbana, la qualità dell'abitare e le infrastrutture per l'istruzione, a decorrere dal 3 gennaio 2022 e fino al 2 gennaio 2025;

DECRETA

1. Ai sensi della l.r. 10/2018, articolo 8 bis, comma 8, è approvato l'avviso di cui all'Allegato A, che costituisce parte sostanziale e integrante del presente decreto.
2. È disposta la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente decreto e del relativo allegato.

Trieste, 21 febbraio 2022

BURELLI

ALLEGATO A

(allegato al decreto del

Direttore del Servizio edilizia n. --- del---)

Legge regionale 19 marzo 2018, n. 10

Principi generale e disposizioni attuative in materia di accessibilità

- Art. 8 bis, co. 8 *(Finanziamento PEBA)* -

AVVISO

RIVOLTO AI COMUNI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLE SPESE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA[1])

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi della legge regionale 19 marzo 2018, n. 10, articolo 8 bis, la Direzione infrastrutture e territorio comunica le modalità e i termini per la concessione ed erogazione del contributo a sostegno delle spese per la predisposizione del PEBA ***(Nota 1)***

Indice

1. Finalità e risorse
2. Chi può presentare domanda
3. Misura dell'agevolazione e contenuto della domanda
4. Come presentare la domanda
5. Procedura
6. Concessione del contributo
7. Spese ammissibili
8. Erogazione del contributo
9. Controlli e revoche
10. Disposizione transitoria

1. Finalità e risorse

Allo scopo di incentivare i Comuni all'adozione del PEBA, l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere un contributo a sostegno delle spese per la sua predisposizione.

La Regione stanzia annualmente le risorse destinate alla copertura delle domande pervenute entro il 1° marzo di ciascun esercizio, compatibilmente alle disponibilità di Bilancio.

2. Chi può presentare domanda

I Comuni del Friuli Venezia Giulia che si impegnano a predisporre il PEBA secondo le **Linee guida** metodologiche approvate con decreto del direttore del Servizio edilizia. ***(Nota 2)***.

Il contributo può essere richiesto una sola volta nell'arco di un triennio e viene concesso in relazione a PEBA che hanno ad oggetto aree, percorsi ed edifici non ancora analizzati in PEBA precedenti.

1

I Comuni possono presentare domanda di contributo anche in forma aggregata, attraverso l'individuazione di un Comune capofila, per realizzare un PEBA che abbia ad oggetto una porzione del territorio o un'area di interesse sovracomunale ***(Nota 3)***. In tal caso il contributo massimo concedibile è dato dalla somma dei contributi erogabili a ciascun Comune, in relazione alla propria popolazione residente (*vedi punto* 3.), e viene concesso ed erogato in un'unica soluzione al Comune capofila. Il Comune capofila è individuato come unico soggetto interlocutore nel rapporto con la Regione, in relazione a tutti gli adempimenti amministrativi relativi al PEBA da realizzarsi in forma aggregata.

3. Misura dell'agevolazione e contenuto della domanda

L'agevolazione consiste in un contributo pari al 50% della spesa sostenuta dal Comune per la predisposizione del PEBA. Il contributo non può, in ogni caso, superare i seguenti importi stabiliti in relazione alla popolazione residente nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda:

Euro 3.000, per i Comuni con popolazione residente sino a 2.000 abitanti;

Euro 5.000, per i Comuni con popolazione residente tra 2.001 e 5.000 abitanti;

Euro 10.000, per i Comuni con popolazione residente tra 5.001 e 10.000 abitanti;

Euro 20.000, per i Comuni con popolazione residente tra 10.001 e 20.000 abitanti;

Euro 40.000, per i Comuni con popolazione residente oltre i 20.000 abitanti. [i]

Ai fini della concessione del contributo, il Comune dichiara di impegnarsi a predisporre il PEBA seguendo la prassi metodologica raccomandata nelle **Linee guida** allo scopo di assicurare un risultato di qualità e il soddisfacimento dei seguenti criteri:

- il Comune garantisce l'attuazione di una fase di partecipazione di portatori di interesse ritenuti rilevanti, motivandone la scelta;

- l'ambito oggetto del PEBA è tale da garantire un sensibile miglioramento dell'accessibilità di spazi, attrezzature e servizi pubblici e di interesse collettivo. In tal senso, il PEBA non dovrà configurarsi come una mera sommatoria di luoghi e di interventi volti alla rimozione di singole barriere architettoniche, bensì come un sistema integrato di azioni spaziali su itinerari, percorsi, spazi aperti ed edifici;

- le soluzioni proposte dal PEBA sono coerenti ed efficaci al superamento delle criticità rilevate;

- il Comune produce la documentazione conclusiva di cui al punto 6.1 delle Linee guida:

1. relazione preliminare;

2. planimetria generale dello stato di fatto;

3. relazione generale;

4. elaborati grafici relativi all'individuazione delle criticità rilevate;

5. fascicolo schede;

6. fascicolo reports.

4. Come e quando presentare la domanda

Le domande sono presentate in modalità online, accedendo al sito della Regione e seguendo la procedura indicata sulla pagina dedicata ai contributi ex art. 8 bis l.r. 10/18.

Nel caso di domanda presentata ai fini della predisposizione di un PEBA in forma aggregata, la rinuncia alla partecipazione da parte di un Comune facente parte dell'aggregazione comporterà la rideterminazione del contributo.

5. Procedura

La procedura valutativa è svolta secondo le modalità del procedimento a sportello (*l.r. 7/2000 art. 36, comma 4"Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso"*), che prevede lo svolgimento dell'istruttoria delle domande secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

I contributi sono concessi sulla base dell'elenco formato secondo l'ordine di presentazione. Il soggetto competente accerta la completezza e la regolarità della domanda. All'esito dell'istruttoria le domande sono ammesse a contributo fino ad esaurimento dei fondi a disposizione (vedi punto 1.).

Ai sensi dell'articolo 33, della l.r. 7/2000, per garantire il massimo utilizzo delle risorse nell'ambito dell'esercizio di riferimento, il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato al 1° marzo di ogni anno. Laddove l'ammontare complessivo della spesa ammissibile in relazione alle domande finanziabili pervenute entro il 1° marzo risulti superiore alla dotazione finanziaria del corrispondente esercizio, le domande non finanziate conservano la loro validità e in caso di disponibilità di ulteriori risorse in corso di esercizio la concessione del contributo è disposta secondo l'ordine cronologico suddetto.

Le domande pervenute dopo il 1° marzo, qualora ammesse a contributo, sono finanziate con imputazione della spesa all'esercizio successivo.

Per quanto qui non espressamente previsto si applica la l.r. 7/2000.

6. Concessione del contributo

Il contributo è concesso con provvedimento da adottarsi entro novanta giorni dalla data di pubblicazione - sul sito internet istituzionale della Regione - del decreto di assegnazione.

Entro il termine di centottanta giorni dalla data di ricevimento del decreto di concessione del contributo il Comune affida l'incarico per la predisposizione del PEBA e trasmette alla Direzione centrale infrastrutture e territorio copia della determina di affidamento. Nel caso di mancato rispetto del termine, l'organo concedente, su richiesta del beneficiario e in presenza di motivate ragioni, ha facoltà di concedere una sola proroga, ovvero di fissare un nuovo termine, entro il limite massimo di centottanta giorni. Nel caso di mancato rispetto del termine ulteriore di cui al punto 6, si procede alla revoca del contributo.

7. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda ***(Nota 4)*** e riconducibili alle seguenti voci:

- costo corrispondente al compenso/corrispettivo dovuto al soggetto esterno (professionista, studio professionale, altro), a fronte del servizio/fornitura per la realizzazione parziale o totale dell'attività (di studio, tecnica, altro), relativa alla predisposizione del PEBA (importo contrattuale e oneri accessori ammissibili quali il contributo cassa di previdenza e l'IVA);

- costi sostenuti e documentati per realizzare iniziative/eventi connessi alla fase di partecipazione di cui al punto 2 delle Linee guida anche qualora organizzati da un soggetto esterno;

- costo sostenuto per spese di stampa o simili collegate agli eventi suddetti o comunque riconducibili alla predisposizione del PEBA (IVA inclusa).

8. Erogazione del contributo

Il termine per l'adozione del PEBA è fissato in un anno solare dalla data di trasmissione del provvedimento di concessione del contributo, Nel caso di richiesta di proroga dei termini di cui al punto 6, il termine per l'adozione del PEBA si intende contestualmente prorogato in eguale misura, salvo diversa espressa indicazione del Comune.

Ai fini dell'erogazione del contributo, il Comune presenta alla Direzione centrale infrastrutture e territorio la dichiarazione di cui all'articolo 42, comma 1 della l.r. 7/2000, con l'indicazione della spesa sostenuta, in cui dichiara:

- di aver adottato il PEBA entro i termini previsti al punto 8 dell'Avviso e

di aver realizzato il PEBA:

- nel rispetto delle disposizioni di cui alla l.r. 10/2018;

- nel rispetto delle modalità e termini di cui al presente Avviso;

- nel rispetto dei criteri di qualità indicati al punto 3, assunti a riferimento quali criteri di valutazione per il PEBA.

9. Controlli e revoche

Ai sensi della l.r. 7/2000, articolo 42, comma 3, la Direzione centrale infrastrutture e territorio ha facoltà di disporre controlli ispettivi e chiedere la presentazione di documenti o di chiarimenti al Comune beneficiario, ai fini della verifica di quanto attestato con la dichiarazione di cui al punto 8.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli suddetti, si riscontri il mancato rispetto di quanto dichiarato, si procederà alla revoca del contributo.

10. Disposizione transitoria

Per consentire l'adeguamento tecnologico necessario all'avvio della procedura online, unicamente per quest'anno, sarà possibile presentare domanda - a valere sulle risorse dell'esercizio 2023 - a partire dal 1° giugno 2022.

Il presente Avviso sostituisce integralmente l'Avviso pubblicato sul BUR n. 42 del 14 ottobre 2020.

1 Rif. l.r. 10/2018 art. 2 *(Definizioni)* co. 1. lett. k bis) Per PEBA si intende il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche di cui all'articolo 32, comma 21, della Legge 28 febbraio 1986, n. 41 (Legge finanziaria 1986) e di cui all'articolo 24, comma 9, della Legge 104/1992.

2 Decreto del Direttore preposto al Servizio edilizia n. 2583 di data 30 giugno 2020.

3 Il PEBA aggregato potrà interessare una specifica zona geografica che riguarda più comuni (si pensi ad esempio a PEBA riguardanti percorsi di collegamento tra territori comunali limitrofi), o specifiche aree di interesse (si sceglie di rendere accessibile un "itinerario museale" in cui sono ricompresi edifici situati in diversi territori comunali).

4 Il termine di cui all'articolo 8 bis, comma 7, della l.r. 10/2018 è individuato quale termine ultimo per l'affidamento dell'incarico, di conseguenza l'incarico può essere affidato anche in data antecedente la concessione del contributo, a condizione che le spese siano sostenute successivamente alla presentazione della domanda, come previsto dal comma 6 del medesimo articolo 8 bis.

22_9_1_DDS_SAN VET_188_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 15 febbraio 2022, n. 188

Macellazione speciale d'urgenza (MSU) al di fuori del macello. Linee guida regionali.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI i Regolamenti (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio, costituenti il "pacchetto igiene", che disciplinano le fasi della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti, e, in particolare:

- il Regolamento (CE) 28 gennaio 2002, n. 178/2002 il quale stabilisce i principi ed i requisiti generali della legislazione alimentare da applicare all'interno dell'area comunitaria e nazionale, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004, n. 852/2004 il quale stabilisce le norme generali propedeutiche in materia di igiene dei prodotti alimentari destinate a tutti gli operatori del settore alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 853/2004 il quale detta norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;

PRESO ATTO del Regolamento (UE) 2017/625 relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, recante modifica dei regolamenti (CE) 999/2001, (CE) 396/2005, (CE) 1069/2009, (CE) 1107/2009, (UE) 1151/2012, (UE) 652/2014, (UE) 2016/429 e (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio, dei regolamenti (CE) 1/ 2005 e (CE) 1099/2009 del Consiglio e delle direttive 98/58/CE, 1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/ CE e 2008/120/CE del Consiglio, e che abroga i regolamenti (CE) 854/2004 e (CE) 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE e 97/78/CE del Consiglio e la decisione 92/438/CEE del Consiglio;

PRESO ATTO, altresì dei relativi Regolamenti delegati e di esecuzione, e, in particolare:

- il Regolamento delegato (UE) 2019/624 recante norme specifiche per l'esecuzione dei controlli ufficiali sulla produzione di carni e per le zone di produzione e di stabulazione dei molluschi bivalvi vivi in conformità al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2019/627 che stabilisce modalità pratiche uniformi per l'esecuzione dei controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano in conformità al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio e che modifica il regolamento (CE) 2074/2005 della Commissione per quanto riguarda i controlli ufficiali;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/2235 della Commissione, recante modalità di applicazione dei regolamenti (UE) 2016/429 e (UE) 2017 /625 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli di certificati sanitari, i modelli di certificati ufficiali e i modelli di certificati sanitari/ufficiali per l'ingresso nell'Unione e i movimenti all'interno dell'Unione di partite di determinate categorie di animali e merci nonché la certificazione ufficiale relativa a tali certificati e che abroga il regolamento (CE) 599/2004, i regolamenti di esecuzione (UE) n.636/2014 e (UE) 2019/628, la direttiva 98/608/CE e le decisioni 2000/572/CE, 2003/779/CE e 2007/240/CE;

TENUTO CONTO, infine, delle disposizioni di cui

- al Reg. (CE) n. 1/2005 sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate che modifica le direttive 64/432/CEE e 93/119/CE e il regolamento (CE) n. 1255/97;
- al Reg (CE) n. 37/2010 concernente le sostanze farmacologicamente attive e la loro classificazione per quanto riguarda i limiti massimi di residui negli alimenti di origine animale;
- al Reg. (CE) n. 1760/2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine;
- al Reg. (CE) n. 1099/2009 relativo alla protezione degli animali durante l'abbattimento;
- al Reg. (CE) n. 999/2001 recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili;
- al Reg. (CE) n. 1069/2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano e che abroga il regolamento (CE) n. 1774/2002;
- al Reg. (UE) n. 142/2011 della Commissione del 25 febbraio 2011 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) 1069/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano, e della direttiva 97/78/CE del Consiglio per quanto riguarda taluni campioni e articoli non sottoposti a controlli veterinari alla frontiera;

- al D.Lgs. 151/2007 relativo alle disposizioni sanzionatorie per la violazione delle disposizioni del Reg. n. 1/2005;
- al D.Lgs. 193/2006 Attuazione della direttiva 2004/28/CE recante codice comunitario dei medicinali veterinari;
- al D.Lgs. 158/2006 Attuazione della direttiva 2003/74/CE, concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali;
- al D.Lgs. 131/2013 "Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) 1099/2009 relativo alle cautele da adottare durante la macellazione o l'abbattimento degli animali";
- alla Legge 189/2004 e s.m.i. concernente il divieto di maltrattamento degli animali;
- al D.Lgs. 27/2021 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE)2017/625 ai sensi dell'articolo 12, lettere a,b,c,d ed e) della legge 4 ottobre 2019 n.117";
- al D.Lgs. 32/2021 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/625 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera g) della legge 4 ottobre 2019 n.117";

RICHIAMATO, in particolare l'Allegato III, Sezione 1, Capitolo VI, del Regolamento (CE) n. 853 del 29 aprile 2004 ove si disciplina le macellazioni d'urgenza - al di fuori del macello-di animali domestici per il resto sani che hanno subito un incidente che ne ha impedito il trasporto al macello per considerazioni relative al suo benessere, ma che comunque non rendono la carne inadatta al consumo umano;

TENUTO CONTO delle precisazioni relativamente alle macellazioni di emergenza al di fuori del macello di cui alla nota del Ministero della Salute prot. DGISAN/0001632/ dd. 20.01.2022 "Indicazioni operative in caso di macellazione d'urgenza al di fuori del macello"

ATTESO che la normativa sopra richiamata prevede regole cogenti in materia di macellazione d'urgenza al di fuori del macello sia per gli operatori del settore alimentare (OSA) sia per i veterinari libero professionisti che per i veterinari ufficiali delle Aziende Sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia;

VISTE le risultanze dell'audit della Direzione Generale della Salute e della sicurezza alimentare della Commissione europea svoltosi dal 18 al 29 gennaio 2021 in Italia per la valutazione dei sistemi di controllo della sicurezza alimentare applicati alla produzione e all'immissione in commercio delle carni bovine, ivi compresa la rintracciabilità, ed in particolare la raccomandazione di aggiornare le indicazioni operative nazionali relative alla macellazione d'urgenza rispetto alle modifiche occorse nella norma comunitaria;

RAVVISATA, per quanto in premessa richiamato, la necessità di armonizzare il controllo ufficiale dando seguito a quanto previsto dalla normativa europea fornendo indicazioni operative aggiornate e coerenti con quanto disposto dal legislatore comunitario per l'applicazione omogenea sul territorio regionale della disciplina prevista in materia di macellazione d'urgenza degli animali al di fuori del macello, nel rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare e sul benessere animale;

PRESO ATTO, pertanto, che il Decreto del Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria 29 settembre 2014 n. 917/SEVE, con il quale è stato adottato il documento "Linee guida regionali per la Macellazione speciale d'urgenza al di fuori del macello", pubblicato sul BUR n. 42 del 15 ottobre 2014, deve considerarsi superato, in quanto in contrasto con le modifiche occorse a livello comunitario;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004 n° 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale degli Enti regionali;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19.06.2020 e ss.mm.ii, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti Regionali" che approva in particolare le norme concernenti l'organizzazione interna ed il funzionamento della Direzione Centrale Salute, politiche sociali e disabilità

DECRETA

1. Di emanare le "Linee guida regionali per la Macellazione speciale d'urgenza al di fuori del macello", comprensivo della relativa modulistica, nel testo allegato A) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. La modulistica di cui al sub 1), fermo restando le parti minime come da norma cogente, può essere perfezionata, all'occorrenza, dalle Aziende Sanitarie.

3. Di abrogare il Decreto del Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria 29 settembre 2014 n. 917/SEVE, con il quale è stato adottato il documento "Linee guida regionali per la Macellazione speciale d'urgenza al di fuori del macello.

4. Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 15 febbraio 2022

PALEI

ALLEGATO A

Indicazioni operative in caso di macellazione d'urgenza (MSU) al di fuori del macello

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (CE) n. 853/2004, allegato III, sez. I, cap. VI, la macellazione d'urgenza al di fuori del macello rappresenta una particolare tipologia di macellazione eseguita nei casi in cui un animale, per il resto sano, abbia subito un evento, di carattere traumatico, tale da renderlo non idoneo al trasporto; in questi casi il trasporto di un animale vivo, se comunque perseguito, si configurerà come causa illecita di ulteriori e inutili sofferenze.

Al fine di garantire su tutto il territorio nazionale un'omogenea applicazione delleattività collegate alla macellazione speciale d'urgenza al di fuori del macello, si forniscono le seguenti indicazioni operative. Di seguito vengono in particolare definite le specifiche modalità operative riferite a:

- visita ante-mortem;
- stordimento e iugulazione;
- trasporto al macello;
- controlli al macello e visita post mortem;
- bollatura sanitaria;
- commercializzazione delle carni.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare.
- Reg. (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari.
- Reg. (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale.
- Reg. (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»).
- Reg. (UE) 2017/625 relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, recante

modifica dei regolamenti (CE) 999/2001, (CE) 396/2005, (CE) 1069/2009, (CE) 1107/2009, (UE) 1151/2012, (UE) 652/2014, (UE) 2016/429 e (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio, dei regolamenti (CE) 1/ 2005 e (CE) 1099/2009 del Consiglio e delle direttive98/58/CE, 1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/ CE e 2008/120/CE del Consiglio, e che abroga i regolamenti (CE) 854/2004 e (CE) 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE e 97/78/CE del
Consiglio e la decisione 92/438/CEE del Consiglio.

- Reg. delegato (UE) 2019/624 recante norme specifiche per l'esecuzione dei controlli ufficiali sulla produzione di carni e per le zone di produzione e di stabulazione dei molluschi bivalvi vivi in conformità al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Reg. di esecuzione (UE) 2019/627 che stabilisce modalità pratiche uniformi per l'esecuzione dei controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano in conformità al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio e che modifica il regolamento (CE) 2074/2005 della Commissione per quanto riguarda i controlli ufficiali.
- Reg. di esecuzione (UE) 2020/2235 della Commissione, recante modalità di applicazione dei regolamenti (UE) 2016/429 e (UE) 2017 /625 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli di certificati sanitari, i modelli di certificati ufficiali e i modelli di certificati sanitari/ufficiali per l'ingresso nell'Unione e i movimenti all'interno dell'Unione di partite di determinate categorie di animali e merci nonché la certificazione ufficiale relativa a tali certificati e che abroga il regolamento (CE) 599/2004, i regolamenti di esecuzione (UE) n.636/2014 e (UE) 2019/628, la direttiva 98/608/CE e le decisioni 2000/572/CE, 2003/779/CE e 2007/240/CE.
- D.Lgs. 27/2021 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE)2017/625 ai sensi dell'articolo 12, lettere a,b,c,d ed e) della legge 4 ottobre 2019 n.117".
- D.Lgs. 32/2021 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/625 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera g) della legge 4 ottobre 2019 n.117".
- Reg. (UE) n. 37/2010 della Commissione del 22 dicembre 2009 concernente le sostanze farmacologicamente attive e la loro classificazione per quanto riguarda i limiti massimi di residui negli alimenti di origine animale.
- Reg. (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine.
- Reg. (CE) n. 1099/2009 del Consiglio del 24 settembre 2009 relativo alla protezione degli animali durante l'abbattimento.
- Reg. (CE) n. 1/2005 del Consiglio del 22 dicembre 2004 sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate che modifica le direttive 64/432/CEE e 93/119/CE e il regolamento (CE) n. 1255/97.
- Reg. (CE) n. 999/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 maggio 2001 recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili.
- Reg. (CE) n. 1069/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano e che abroga il regolamento (CE) 1774/2002.

- Regolamento (UE) n. 142/2011 della Commissione del 25 febbraio 2011 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) 1069/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale e ai prodotti derivati non destinati al consumo umano, e della direttiva 97/78/CE del Consiglio per quanto riguarda taluni campioni e articoli non sottoposti a controlli veterinari alla frontiera.
- Nota DGISAN n. 68665 del 10/12/2019 "Disposizioni in materia d'ispezione ante-mortemin caso di macellazione d'urgenza".
- Nota DGISAN n. 4577 del 11/02/2020 "Disposizioni in materia d'ispezione ante-mortem in caso di macellazione d'urgenza – chiarimenti nota DGISAN 68665/2019"
- D.Lgs. 151/2007 relativo alle disposizioni sanzionatorie per la violazione delle disposizioni del Reg. n. 1/2005.
- D.Lgs. 193/2006 Attuazione della direttiva 2004/28/CE recante codice comunitario dei medicinali veterinari (in fase di revisione).
- D.Lgs. 158/2006 Attuazione della direttiva 2003/74/CE, concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali (in fase di revisione).
- D.Lgs. 131/2013 "Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) 1099/2009 relativo alle cautele da adottare durante la macellazione o l'abbattimento degli animali".
- Legge 189/2004 e s.m.i. concernente il divieto di maltrattamento degli animali.

3. DEFINIZIONI

Si forniscono alcune definizioni generali e specifiche stabilite dalla normativa soprarichiamata.

- Abbattimento: qualsiasi processo applicato intenzionalmente che determini la morte dell'animale. (Reg. CE n. 1099/09, art. 2, lettera a)
- Macellazione: l'abbattimento di animali destinati all'alimentazione umana. (Reg. CE n. 1099/09, art. 2, lettera j)
- Stordimento: qualsiasi processo indotto intenzionalmente che provochi in modo indolore la perdita di coscienza e di sensibilità, incluso qualsiasi processo determinante la morte istantanea. (Reg. CE n. 1099/09, art. 2, lettera f)
- Macellazione d'urgenza al di fuori del macello: la macellazione eseguita al di fuori di un macello di un animale, per il resto sano, che ha subito un incidente che ne ha impedito il trasporto al macello per considerazioni relative al suo benessere.
- Veterinario Ufficiale: medico veterinario designato dalle autorità competenti (ACL-ASL) quale membro del personale o con altro inquadramento e adeguatamente qualificato a svolgere controlli ufficiali e altre attività ufficiali in conformità al regolamento (UE) 2017/625 (Reg. UE 2017/625, art. 3.32).
- Certificatore: qualsiasi funzionario appartenente all'autorità competente autorizzato dalla stessa a firmare certificati ufficiali o qualsiasi altra persona fisica autorizzata o delegata dalle autorità competenti a firmare certificati ufficiali in conformità alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/625 (Reg. UE 2017/625, art. 3.26).

- Trasportatore: persona fisica o giuridica che trasporta animali per proprio conto o per conto terzi (Reg. CE 1/2005, art. 2, lettera x).

4. REQUISITI PREVENTIVI GENERALI PER LA MACELLAZIONE D’URGENZA AL DI FUORI DEL MACELLO

In conformità alle disposizioni previste nel regolamento (CE) n. 853/2004, possono essere ammessi alla macellazione d’urgenza soltanto ungulati domestici, per il resto sani, che hanno subito un incidente (evento traumatico “*accident*”) che ne impedisce il trasporto al macello per considerazioni relative al loro benessere: sono pertanto esclusi dalla macellazione d’urgenza al di fuori del macello gli animali ritenuti non trasportabili per cause diverse da quella sopra riportata.

5. VISITA ANTE - MORTEM

Ai sensi dell’articolo 4 del Regolamento (UE) 2019/624 la visita ante-mortem degli ungulati domestici al di fuori del macello in caso di macellazione d'urgenza deve essere effettuata da un veterinario ufficiale. I criteri per la designazione dei veterinari ufficiali sono stabiliti al successivo art. 5.2 dello stesso Regolamento, per cui, nel caso in cui l’Autorità competente, in relazione alle proprie esigenze organizzative, ritenesse di avvalersi di veterinari non inquadrati nei ruoli del SSN per l’esecuzione della visita ante - mortem in allevamento, nell’ambito della macellazione d’urgenza, è necessario che la stessa Autorità Competente al fine di procedere alla designazione di questi ultimi in qualità di veterinari ufficiali provveda a:

- designare per iscritto specificando i compiti per i quali la designazione è stata formalizzata;
- adottare misure atte a prevenire qualsiasi conflitto di interessi in rapporto ai compiti assegnati;
- individuare e attuare un idoneo percorso formativo;
- predisporre una specifica istruzione operativa per la visita ante mortem;
- pubblicare nel sito web istituzionale dell’Autorità Competente l’elenco dei veterinari designati.

6. MODALITA OPERATIVE

La procedura dell’Autorità competente deve prevedere la modalità per consentire all’operatore la richiesta di macellazione d’urgenza al di fuori del macello il più rapidamente possibile, anche tramite istanza telefonica o altra modalità. L’Autorità competente deve tenere traccia delle richieste ricevute.

La visita ante-mortem per la macellazione d’urgenza al di fuori del macello è attivitàsoggetta a tariffa ai sensi del D.lgs. 32/2021, articolo 9, comma 3 e dell’allegato 2, sezione 7.

Il veterinario ufficiale esegue l’ispezione ante-mortem al di fuori del macello in caso di macellazione d’urgenza ai sensi dell’art. 4 del regolamento (UE) 2019/624.

Le attività di macellazione devono garantire la conformità alle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 853/2004, all. III, sez. I, cap. VI, punti 1, 2 e 6.

Il veterinario ufficiale provvede alla:

- esecuzione della visita ante-mortem;
- verifica del livello di competenza degli operatori nell'ambito della protezione degli animali durante l'abbattimento e del possesso della certificazione d'idoneità prevista da parte del personale che procede allo stordimento;
- verifica del corretto stordimento;
- verifica del corretto dissanguamento;
- verifica del rispetto delle buone prassi igieniche nel corso delle operazioni di dissanguamento, eventuale eviscerazione e carico sul mezzo di trasporto.

6.1 Visita ante mortem

Nel corso della visita ante-mortem dovranno essere eseguite sistematicamente le seguenti valutazioni:

- verifica della corretta identificazione dell'animale;
- esclusione di evidenti stati di emaciazione e/o cachessia;
- esclusione di evidenti lesioni o piaghe cutanee indice di un decubito prolungato;
- verifica che la temperatura rettale rientri nel range fisiologico (temperatura rettale indicativamente compresa tra 37,5 e 39,5 °C, in quanto valori esterni al suddetto range possono denotare gravi stati di ipotermia o ipertermia che possono essere indicativi di forme setticemiche generalizzate);
- verifica di assenza di sintomatologie relative a condizioni sanitarie che potrebbero ripercuotersi negativamente sulla salute umana o degli animali;
- verifica dello stato di pulizia della cute, del vello o del mantello (le cui condizioni non devono essere tali da comportare il rischio di contaminazioni in fase di macellazione);
- verifica di eventuale somministrazione di trattamenti farmacologici e del rispetto dei relativi tempi di sospensione, ove previsti. Il veterinario ufficiale deve accertare questi aspetti procedendo sia alla verifica dei registri aziendali cartacei o informatizzati che di eventuali segni clinici che possono dare adito al sospetto di trattamenti farmacologici da segnalare, per successivi controlli in sede di visita post-mortem, nel modello di certificato ufficiale, previsto dall'articolo 4 del regolamento (UE) 2019/624 e di cui all'allegato IV capitolo 5 del regolamento(UE) 2020/2235 (Modello 1).

In caso di esito sfavorevole della visita ante-mortem, il veterinario ufficiale esclude l'animale dalla macellazione, ne dispone l'abbattimento ai fini del benessere animale e il corretto smaltimento dei Sottoprodotti di Origine Animale.

Il veterinario ufficiale riporta l'esito sfavorevole della visita ante-mortem su verbale/Scheda Controllo Ufficiale o altro documento da trasmettere alla Autorità Competente e consegnare in copia all'allevatore.

In caso di esito favorevole della visita ante mortem e degli altri accertamenti previsti, il veterinario ufficiale ammette l'animale alla macellazione d'urgenza al di fuori del macello e redige il *"certificato ufficiale per la macellazione d'urgenza fuori dal macello*" previsto dall'articolo 4 del regolamento (UE) 2019/624 e di cui all'allegato IV capitolo 5 del regolamento(UE) 2020/2235 (modello 1).

L'operatore dello stabilimento di origine dell'animale, ai fini dell'invio dei dati inerenti all'identificazione, il trasporto e le informazioni sulla catena alimentare al macello di

destinazione, compila il “Documento di Macellazione d’Urgenza (MSU) al di fuori del macello” (da qui in avanti “documento di MSU”).

Nelle more dello sviluppo delle funzionalità in BDN per la generazione in formato elettronico del documento di MSU e del certificato sanitario previsto dall’articolo 4 del regolamento (UE) 2019/624, tali documenti sono compilati in forma cartacea. L’avvio delle funzionalità informatizzate di cui sopra, saranno comunicate dal Ministero della salute.

Fino a diverse disposizioni:

a) il documento di MSU viene redatto in due copie, una di queste scorta l’animale al macello di destinazione ed è consegnata al responsabile del macello, che le mette a disposizione del veterinario ufficiale del macello stesso; una copia è tenuta agli atti presso l’allevamento di origine;
b) l’operatore dell’allevamento registra in BDN la morte dell’animale presso lo stabilimento, specificando come causa “macellazione speciale d’urgenza”, entro 3 giorni dall’evento.

Si allega modello di documento di MSU. (Allegato n.3)

6.2 Fasi successive all’ispezione ante-mortem nella macellazione d’urgenza al di fuori del macello

Gli operatori che eseguono le attività di stordimento/iugulazione devono disporre dell’apposito certificato di idoneità di cui al regolamento (CE) n. 1099/2009. Tali operazioni devono inoltre essere sempre eseguite sotto la supervisione del veterinario ufficiale che ha eseguito la visita ante-mortem.

Lo stordimento deve essere operato con una delle metodiche previste dal regolamento (CE) n. 1099/2009. Si ritiene che lo stordimento mediante pistola a proiettile captivo possa essere considerato come metodo di elezione.

Qualora si voglia utilizzare la testa dell’animale per il successivo disosso, immediatamente dopo aver effettuato lo stordimento, il foro sull’osso frontale deve essere chiusomediante idoneo tappo al fine di evitare fuoriuscita di materiale cerebrale secondo quantoprevisto dal regolamento (CE) n. 999/2001.

Il dissanguamento deve avvenire con l’animale sospeso o comunque in posizione da garantire il corretto e completo deflusso del sangue; il sangue deve essere raccolto in un contenitore idoneo al fine del successivo conferimento al macello, unitamente alla carcassa.

Al termine del dissanguamento prima di caricare il capo per il trasporto al macello è indicato proteggere la ferita iugulatoria con materiale impermeabile e pulito per evitarne la possibile contaminazione.

L’eventuale eviscerazione dell’animale deve essere limitata alla rimozione in maniera igienica degli stomaci e del pacchetto intestinale, che devono comunque accompagnare la carcassa al macello in uno o più contenitori puliti e chiusi. I recipienti contenenti il sangue e i visceri devono essere chiaramente identificati e correlabili con la carcassa di provenienza. Il veterinario ufficiale può autorizzare l’eviscerazione esclusivamente nel caso in cui questa avvenga con animale sospeso, nel rispetto delle buone pratiche igieniche, preservando la carcassa da qualsiasi ulteriore contaminazione derivante dalla eventuale rottura degli organi addominali e/o dalla contaminazione della linea di taglio della cavità addominale.

6.3 Trasporto della carcassa e dei visceri al macello

Il capo stordito e iugulato deve essere caricato su un mezzo pulito, preventivamente lavato e sanificato.

Il sangue ed eventualmente i visceri devono essere trasportati sullo stesso mezzo in contenitori chiusi e correlabili al relativo animale di provenienza.

Nel caso in cui il trasporto preveda un tempo superiore alle due ore, il mezzo deve essere refrigerato, qualora le condizioni climatiche lo rendano necessario. Non è assolutamente ammesso il trasporto in contemporanea sullo stesso mezzo, di capi sottoposti a macellazione d'urgenza e di animali vivi, anche se opportunamente separati; diversamente è ammesso il trasporto contemporaneo di più capi sottoposti a macellazione d'urgenza al di fuori del macello pur nel rigoroso rispetto dei tempi massimi di conferimento al macello del primo animaleabbattuto e della corretta identificazione di visceri e carcasse.

6.4 Controlli al macello

Al momento dell'arrivo al macello il responsabile del macello controlla le informazioni riportate nel documento di MSU e verifica il tempo trascorso dal momento della macellazione all'arrivo dell'animale al macello.

Il responsabile del macello di destinazione registra entro 7 giorni in BDN le informazioni inerenti al capo sottoposto a MSU (motivazione: Completamento operazioni per MSU fuori dal macello), riportando gli estremi del documento di MSU e l'eventuale destinazione delle carni al consumo umano per esito favorevole dell'ispezione post mortem.

Il veterinario ufficiale competente per il controllo al macello esegue sempre le seguenti verifiche relative a:

- presenza e corretta compilazione della documentazione di accompagnamento compresi il documento di MSU e il modello di "certificato ufficiale per la macellazione d'urgenza fuori dal macello" (Modello 1) previsto dall'articolo 4 del regolamento (UE) 2019/624 e di cui all'allegato IV capitolo 5 del regolamento (UE) 2020/2235, attestante il risultato favorevole dell'ispezione ante-mortem;
- coerenza dei tempi di trasporto indicati con l'effettiva distanza coperta dal mezzo nel tragitto dall'allevamento al macello;
- corretta chiusura del foro causato dalla pistola a proiettile captivo qualora si preveda di procedere allo spolpo della testa ai fini del consumo umano;
- corrette modalità di trasporto del sangue e dei visceri, nel caso in cui si sia proceduto all'eviscerazione del capo in azienda.

In caso di irregolarità formali nella documentazione di scorta il veterinario ufficiale del macello richiede la regolarizzazione della stessa; nel frattempo viene comunque autorizzato il completamento delle operazioni di macellazione e viene disposto l'isolamento della carcassa e delle relative frattaglie. Nel caso in cui la non conformità non venga risolta entro le 24 ore successive, le carni e le frattaglie vengono dichiarate non idonee al consumo umano e smaltite come sottoprodotto di origine animale.

In caso di trasporto non refrigerato che superi le due ore, a meno che non vi siano condizioni di temperatura ambientale esterna tali da non richiedere la refrigerazione, la carcassa e le frattaglie, compreso il sangue, devono essere smaltiti come sottoprodotto di origine animale. In caso di difformità evidenti tra la valutazione delle cause certificate che hanno comportato la macellazione d'urgenza dell'animale e quanto rilevato all'arrivo nell'impianto di macellazione e in sede di ispezione post-mortem, il veterinario ufficiale presso il macello informa l'Autorità competente per territorio sull'allevamento di origine.

Nell'ambito della visita post-mortem, le carcasse dei capi macellati d'urgenza fuori del macello devono essere sottoposte ad esami analitici al fine di valutare la presenza di eventuali contaminazioni microbiche nelle masse muscolari profonde e la presenza di residui di sostanze ad attività farmacologica.

La ricerca di residui di farmaci, da effettuarsi elettivamente sui muscoli del collo, è indicata per la non prevedibilità dell'evento che ha condotto a disporre la macellazione d'urgenza e che può aver comportato l'impossibilità di rispettare i tempi di attesa previsti.

Vista l'evoluzione tecnologica delle strumentazioni analitiche degli ultimi anni il test microbiologico per il rilievo delle sostanze inibenti, non avendo dimostrato adeguata sensibilità per il pieno rispetto degli MLR per le diverse classi di antibiotici, deve essere sostituito con una metodica chimica ad alta sensibilità verso tutte le classi.

Si procede quindi, con le modalità sopra descritte, alla richiesta di:

- esame batteriologico delle carni;
- ricerca sostanze inibenti;
- ricerca di altre sostanze ad attività farmacologica (es. cortisonici ecc.), qualora i rilievi ante o post-mortem lo richiedano.

I capi macellati d'urgenza, ove pertinente devono essere sottoposti a test BSE in base alle disposizioni nazionali ed europee di riferimento.

In attesa degli esiti analitici si dispone quindi che:

- la carcassa dell'animale e i relativi visceri vengano identificati in modo incontrovertibile mediante apposizione di un cartello identificativo non rigenerabile e/o fascette plastiche numerate irremovibili con numerazione univoca o altro metodo ritenuto idoneo allo scopo, e posti in isolamento con divieto di movimentazione e sezionamento delle mezzene, in attesa di ricevere i risultati analitici e concludere la visita post mortem;
- qualora parti dell'animale macellato d'urgenza non possano essere mantenute in isolamento come sopra, le stesse devono essere smaltite come sottoprodotti di origine animale ai sensi del regolamento (CE) n.1069/2009.

Il giudizio favorevole all'idoneità al consumo umano della carcassa viene emesso dal Veterinario Ufficiale sulla base di una valutazione complessiva risultante da:

1. diagnosi effettuata in corso di visita *ante-mortem,* riportata sui documenti di accompagnamento, tenendo in particolare considerazione eventuali evidenze documentali relative alla somministrazione di sostanze farmacologicamente attive;

2. evidenze raccolte nell'ambito della vista *post-mortem*;
3. esiti delle indagini di laboratorio.

L'esito sfavorevole delle analisi microbiologiche e/o chimiche costituisce sempre motivo di giudizio di non idoneità delle carni per il consumo umano.

In caso di esito sfavorevole dell'esame post mortem, il veterinario ufficiale comunica i risultati dell'ispezione al Servizio veterinario competente sull'allevamento di origine.

Nel caso in cui a seguito delle valutazioni di cui sopra venga emesso un giudizio di non idoneità al consumo umano, il veterinario ufficiale dispone lo smaltimento della carcassa secondo le disposizioni contenute nel regolamento (CE) n. 1069/2009, fatto salvo quanto previsto in attuazione del PNR.

Nel caso in cui l'analisi chimica per ricerca di sostanze farmacologicamente attive sul campione prelevato nell'ambito dell'ispezione post-mortem inviato al laboratorio abbia un esito positivo o "non negativo" (es. "rilevata presenza") il veterinario ufficiale provvederà ad un nuovo prelievo di muscolo, nelle aliquote previste dal PNR, da inviare al laboratorio di riferimento per la ricerca di sostanze antibiotiche e/o eventualmente altre sostanze ad attività farmacologica. Il campione è classificato "*su sospetto a seguito MSU*" ed è previsto il blocco ufficiale della carcassa, secondo le indicazioni presenti nel Piano Nazionale Residui. La procedura di campionamento per analisi secondo il PNR deve essere eseguita anche nel caso in cui le carni siano già state considerate non idonee al consumo umano.

Nel caso in cui, a seguito delle valutazioni complessive di cui sopra, le carni vengano invece ammesse al consumo umano il veterinario ufficiale:

- dispone lo sblocco della carcassa;
- procede alla bollatura sanitaria e autorizza la commercializzazione delle carni e delle frattaglie senza restrizioni di mercato.

Modulistica

1. Modello di certificato ufficiale per la macellazione d'urgenza fuori dal macello;
2. Fac simile di verbale/SCU per documentare l'esecuzione della visita ante-mortem con esito sfavorevole.
3. Modello di Documento di Macellazione d'Urgenza (MSU) al di fuori del macello (documento di MSU)

MODELLO 1
CERTIFICATO SANITARIO *
in caso di macellazione d'urgenza al di fuori del macello

Nome del veterinario ufficiale: …….………………………………………………………………………
Numero iscrizione Albo dei Medici Veterinari e relativa Provincia: ………………………………………

1. Identificazione degli animali:

Specie: ……………………………………………………………………………………………………
Numero di capi: ……..………………………………………………………………………………
Marchio di identificazione: ………………………………………………………………………
Proprietario/detentore degli animali: ………………………………………………..

2. Luogo della macellazione d'urgenza

Indirizzo: …………………………………………………………………………………………………
Codice BDN ed eventuale identificazione del box** di stabulazione: ……………………………………

3. Destinazione degli animali abbattuti ai fini della macellazione

Gli animali verranno trasportati al seguente macello: ……………………………………………….
………
con il seguente mezzo di trasporto: ……………………………………………………………………..

4. Altre informazioni pertinenti: ....……………………………………………………………….

……….

5. Dichiarazione

Il sottoscritto dichiara che:

1) gli animali di cui sopra sono stati esaminati prima della macellazione presso l'azienda sopra indicata alle ………………………. (orario hh:mm) del ………………………… (data) e giudicati idonei alla macellazione,

2) sono stati macellati alle ……………………(orario hh:mm) del …………………. (data) e la macellazione e il dissanguamento sono stati eseguiti correttamente da personale formato (Reg.1099/2009),

3) il motivo della macellazione d'urgenza è stato:……………………………………………………...

4) sono state fatte le seguenti osservazioni sulla salute e il benessere degli animali: ……………….........
………

5) agli animali sono stati somministrati i seguenti trattamenti farmacologici negli ultimi 90 giorni:
……….

6) i registri e la documentazione riguardanti detti animali sono conformi alle norme vigenti e non determinavano il divieto di macellarli.

Fatto a (luogo)……………………………… il (data gg/mm/aa) ……………………………….

Timbro

(Firma del veterinario ufficiale)

* Allegato IV - CAPITOLO 5 - Reg. (UE) 2020/2235
**facoltativo

Il presente certificato deve essere emesso almeno in triplice copia:
- 1 accompagna l'animale in macello
- 1 resta agli atti dell'allevamento
- 1 resta all'AC sull'allevamento

MODELLO 2

Fac simile di Verbale/SCU ispezione ante mortem sfavorevole in caso di richiesta di macellazione d'urgenza al di fuori del macello

Nome del veterinario ufficiale: ………………………………………………………………..
Numero iscrizione Albo dei Medici Veterinari:………………………………………………..

1. Identificazione degli animali

Specie:………………………………………………………………………………………..
Numero di capi:………………………………………………………………………………
Marchio di identificazione:…………………………………………………………………….

2. Luogo della macellazione d'urgenza

Indirizzo:………………………………………………………………………………………
Codice BDN ed eventuale identificazione del box* di stabulazione:
………………………………………………………………………………………………

3. Altre informazioni pertinenti

………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………

4. Dichiarazione

Il sottoscritto dichiara che:

- gli animali di cui sopra sono stati esaminati prima della macellazione presso l'azienda sopra indicata alle ………………………….. (orario hh:mm) del ……………………………..… (data) **e giudicati NON idonei per la macellazione,**
- il motivo del diniego alla macellazione d'urgenza è stato: ……………………………………..
…………………………………………………………………………………………………...
- osservazioni sulla salute e il benessere degli animali:
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
- provvedimenti intrapresi: ……………………………………………………………………….
- agli animali sono stati somministrati i seguenti trattamenti farmacologici negli ultimi 90 giorni:
….…………………………………………………………………………………………..

Fatto a (luogo)…………………………………………

il (data gg/mm/aa) ……………………………….

Timbro

………………………………
(Firma del veterinario ufficiale)

*facoltativo

Il presente certificato deve essere emesso almeno in duplice copia:1 per il medico veterinario compilatore ed 1 resta agli atti dell'allevamento

MODELLO 3

Documento di Macellazione d'Urgenza (MSU) al di fuori del macello

Numero: ______________________ *del* ______/______/__________

DOCUMENTO DI MSU SPECIE ____

REGIONE ___________

Indicazioni operative in caso di macellazione d'urgenza al di fuori del macello

ASL ____________

A) IDENTIFICAZIONE

I n. ___ animali riportati in allegato, provengono dallo stabilimento identificato dal Codice Aziendale: __________, specie allevata ___________, sito in ______________________, Cap: ________ Comune di ________________________ (____) e registrato presso la ASL _____________.

OPERATORE: _______________________________ CODICE FISCALE: _________________________

PROPRIETARIO: _____________________________ CODICE FISCALE: _________________________

Gli animali riportati in allegato, fatto salvo quanto citato nel riquadro E), NON SONO sottoposti al divieto di spostamento, in applicazione a misure di sanità animale.

Tali animali, se non nati nello stabilimento, sono stati altresì introdotti nello stabilimento con regolare documentazione di accompagnamento (disponibileinformaticamente in BDN) e, per ciascuno di essi, in allegato viene riportato lo stabilimento o, nel caso di scambi o importazioni scortati dalle certificazioni previste, la nazione di provenienza e gli estremi della documentazione di accompagnamento.

B) INFORMAZIONI SUI TRATTAMENTI E SULLA CATENA ALIMENTARE (I.C.A.), di cui al Reg.853 del 2004

Gli animali di cui in allegato, sottoposti a macellazione d'urgenza al di fuori del macello:

1) [ ] NON SONO STATI trattati o alimentati con sostanze di cui è vietato l'impiego
2) [ ] Nei 90 giorni precedenti la data odierna [ ] dalla nascita
   a) [ ] NON SONO STATI [ ] SONO STATI sottoposti a trattamento con le sostanze di cui agli art.4 e 5, del D.l.vo n.158 del 16 marzo 2006
   b) [ ] NON SONO STATI [ ] SONO STATI sottoposti a trattamento con i seguenti alimenti medicamentosi
   c) [ ] NON SONO STATI [ ] SONO STATI sottoposti a trattamento con le seguenti specialità medicinali

   In caso di trattamento di cui alla voce 2), i dati relativi a: medicinale veterinario, data di somministrazione e tempo di attesa per ciascun animale o partita sono riportati in allegato.
3) [ ] NON PRESENTANO [ ] PRESENTANO sintomi:
   [ ] enterici [ ] respiratori [ ] cutanei [ ] locomotori [ ] Altro
4) [ ] NON SONO STATI [ ] SONO STATI eseguite analisi pertinenti ai fini della sicurezza alimentare e della tutela della salute pubblica

   In caso di analisi di cui alla voce 4), i dati relativi, per ciascun animale o partita, sono riportati in allegato.
5) [ ] Lo stabilimento HA [ ] NON HA ricevuto segnalazioni di non conformità dell'ultima partita di animali inviata al macello da parte dei Servizi Veterinari Ufficiali dei macelli relativi a:
   [ ] Elementi di identificazione
   [ ] Rilevazioni ante/post mortem
   [ ] Altro

La percentuale di mortalità nello stabilimento [ ] È [ ] NON È anomala.

Il Veterinario che fornisce assistenza zootecnica all'allevamento è il Dott.

Indirizzo: Telefono:

Comune: Numero di Iscrizione all'albo:

C) DESTINAZIONE

Gli animali sono destinati a:

X Macello

Codice: ___________________ Approval number: ___________

Denominazione: ___________________________

Responsabile: _____________________________ Cod. Fisc.: ___________________

Indirizzo: ____________________ Comune di _____________ (___)

Data di uscita___________/___/_______ Orario macellazione _____:____________

Le informazioni, di cui alle sezioni A-B-C, sono state inserite nel sistema informativo da ________________________________

sulla base delle dichiarazioni rese da ____.

Firma____

D) TRASPORTO:

I capi riportati in allegato sono trasportati da ______________________________; conducente dell'automezzo marca ____________________
targa motrice _________________ con autorizzazione al trasporto di animali n° _______________________ rilasciata il ____/____/________
alla ditta con ragione sociale _______________ sita in ___________________, cap_______ Comune di _______________________ (____)

Il trasportatore:

◯ Garantisce che gli animali sono trasportati nel rispetto della vigente normativa.

◯ Attesta che il mezzo di trasporto è stato regolarmente disinfettato (ai sensi dell'art. 64 del D.P.R. 320/54).

Data: ____/____/________, ora partenza: ___:___, durata prevista del viaggio: 0 giorni ___ore ___ minuti

Firma ____

E) ATTESTAZIONI SANITARIE (da compilare nei casi previsti)

Di seguito viene riportato lo stato sanitario dello stabilimento di provenienza, così come registrato in Banca Dati Nazionale.

Tipo malattia	Qualifica sanitaria	Data ultima attribuzione

Lo stabilimento di provenienza è sotto controllo sanitario ed è autorizzato alla movimentazione. Gli animali riportati in allegato sono stati visitati (ante mortem) con esito FAVOREVOLE dal servizio veterinario ufficiale.

☐ Osservazioni ☐ Dichiarazioni ☐ Prescrizioni ☐ Vincolo Sanitario

Deve essere rilasciato il certificato ufficiale previsto dall'articolo 4 del regolamento (UE) 2019/624 e il cui modello è riportato all'allegato IV capitolo 5 del regolamento (UE) 2020/2235: lo stesso accompagna gli animali al macello o è inviato in anticipo.

Data: ___/___/_______ firma ____

Allegato - Identificazione degli animali sottoposti a macellazione d'urgenza al di fuori del macello

ELENCO ANIMALI SOTTOPOSTI A MSU

TOTALE CAPI: ____

Num.	Codice Capo / Codice Elettronico	Specie	Data di nascita	Sesso	Razza	Provenienza	Data Ingresso
1							
2							
3							

Annotazioni.

………
………
……

Il Detentore

………………………………………

Il Trasportatore

………………………………………

Allegato 4

VERBALE PRELIEVO CAMPIONI A SEGUITO
DI MACELLAZIONE D'URGENZA AL DI FUORI DEL MACELLO

Verbale di prelievo n° _________.

All'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Venezie.
Sezione diagnostica di:
____

ANALISI A PAGAMENTO OSA

In data ______________, alle ore________________ il sottoscritto verbalizzante ________________________

con la qualifica di ________________________________ presso il Macello____________________________

______________________________ sito in____

Approval Number : __________, alla presenza del sig. ____

In qualità di ___________________________, ha proceduto al prelievo in aliquota unica di :

☐ Muscolo: esame batteriologico (*Salmonella, Clostridi solfitoriduttori, E. coli/enterobatteri*) delle carni

☐ Muscolo: ricerca sostanze inibenti;

☐ ……………

dalla carcassa di un animale di specie______________________________razza _______________________

Sesso_____________Categoria_______________età __________n. identificazione _____________________

n. macellazione______________________________, proveniente dall'allevamento ____________________

Codice Aziendale _____________________________________Paese d'origine_______________________

La Macellazione Speciale d'Urgenza è stata effettuata per il seguente motivo_________________________

____

Trattamenti farmacologici dichiarati____

Diagnosi o sospetti diagnostici a seguito di visita *ante* e *post mortem (riscontri ispettivi di rilievo)*
Altre analisi richieste, ai fini di approfondimento diagnostico: □ Esame batteriologico delle carni (per approfondimenti analitici) □ Altre analisi, da concordare preventivamente con il laboratorio (ricerca di altre sostanze ad attività farmacologica (es. cortisonici ecc.), qualora i rilievi ante o post-mortem lo richiedano ___________________ ____ ____ ____ ____
Carcassa e visceri in vincolo sanitario: □ SI
Note per il laboratorio:____ ____

Il presente verbale, in duplice copia, viene firmato dal verbalizzante e dal Sig. ________________________

in qualità di ______________che dichiara quanto segue____

Il Veterinario (Timbro e firma) L'interessato

…………………………………… ……………………………

22_9_1_DDS_VALOR QUAL PROD_841_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni 15 febbraio 2022, n. 841

Reg. (CE) n. 555/2008, Regg. (UE) n. 1308/2013, n. 1149/2016 e n. 1150/2016. DM 4 aprile 2019, n. 3893. OCM vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi". Approvazione graduatoria definitiva progetti regionali. Campagna 2021/2022.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:
- il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008 e successive modifiche, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo ed in particolare il titolo II, capo II, Sezione I, articolo 4 - Promozione del vino sui mercati dei paesi terzi;
- il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio ed in particolare l'articolo 45 che contiene, tra le misure di sostegno specifiche del settore vitivinicolo, la misura della promozione dei vini dell'Unione nei paesi terzi;
- il regolamento delegato (UE) n. 1149/2016 della Commissione del 15 aprile 2016, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo e che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione del 15 aprile 2016, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo;
- il Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo trasmesso dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali alla Commissione della Unione Europea in data 1° marzo 2018, che contiene, tra l'altro, la ripartizione dello stanziamento previsto per l'OCM vino tra le misure da realizzare nel quinquennio 2019 - 2023;
- il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo 4 aprile 2019, n. 3893, relativo a "OCM vino - Modalità attuative della misura "Promozione" di cui all'art. 45 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013" (di seguito DM n. 3893/2019);
- il decreto del Direttore della Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 26 agosto 2021, n. 376627, relativo a "OCM vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" - Avviso per la presentazione dei progetti campagna 2021/2022. Modalità operative e procedurali per l'attuazione del Decreto del ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo n. 3893 del 4 aprile 2019" (di seguito DD n. 376627/2021);
- il decreto del Capo del Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali 10 marzo 2021, n. 115575 (di seguito DD n. 115575/2021), con il quale si è provveduto alla ripartizione della dotazione finanziaria del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - OCM Vino relativa all'anno 2022, dove alla Regione Friuli Venezia Giulia è stato assegnato l'importo di euro 3.188.490,00, quale quota regionale da destinare alle iniziative della Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi";

VISTA la delibera della Giunta regionale 10 settembre 2021, n. 1393 (di seguito DGR n. 1393/2021) con la quale viene definito l'Avviso per la presentazione dei progetti regionali e multiregionali OCM vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" - campagna 2021/2022, nonché viene data attuazione ai citati decreti ministeriali;

DATO ATTO che, nei termini previsti dalla DGR n. 1625/2020, risultano presentati 10 progetti regionali;

VISTA il proprio decreto n. 9373 del 16.12.2021 con il quale si approva la graduatoria relativa ai dieci progetti regionali presentati a valere sui fondi assegnati alla Regione Friuli Venezia Giulia per la campagna 2021/2022, per la misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" prevista dai Regg. (UE) n. 1308/2013, n. 1149/2016 e n. 1150/2016, progetti che sono tutti stati ammessi a finanziamento, come di seguito:

POS	PROPONENTE	TITOLO PROGETTO	PUNTI	COSTO TOTALE PROGETTO AMMESSO €	CONTRIBUTO AMMESSO €	CONTRIBUTO SU ESERCIZIO FINANZIARIO 2021/2022 (80% di contributo ammesso) €
1	TENUTA VILLANOVA Srl	Villanova flies to the USA	51	101.465,00	50.732,00	40.586,00
2	Costituenda ATS con capofila mandataria FERNANDO PIGHIN & FIGLI - SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	SENSING SENSATIONS: FRIULI'S WINE EXPERIENCE VIII	44	1.499.886,73	749.943,37	599.954,69
3	Costituenda ATI con capofila mandataria Tenuta CA' BOLANI S.A.R.L.	Friuli Wine Top	39	783.116,00	313.246,00	250.597,00
4	Costituenda ATI FVG FRIULI WINE PASSION con capofila mandatario Eugenio COLLAVINI Viticoltori s.r.l.	FRIULI WINE PASSION	35	659.805,00	263.922,00	211.138,00
5	CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE	Friuli Future Wines XI	32	567.446,00	283.723,00	226.978,00
6	Costituenda A.T.I. TERRE FRIULANE s.r.l.	Wines World FVG -2021/2022	29	1.219.485,00	609.742,50	487.794,00
7	Costituenda ATI avente come capofila Gruppo vinicolo FANTINEL S.p.A.	Wines FVG World-Wide 2021/2022	28	712.369,00	356.184,50	284.947,60
8	Costituenda A.T.I. con capofila PITARS s.n.c. di Pittaro Paolo e F.lli Soc. Agricola	Friuli Top Wine 2021/2022	27	763.012,00	381.506,00	305.204,80
9	SIRCH S.A.R.L.	Comunicare il territorio e i vini protagonisti del Friuli Venezia Giulia in USA e Canada IV	23	299.735,45	149.867,73	119.894,18
10	Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata PROSECCO	ITALIAN GENIO, LOVE IT!	22	721.047,00	310.050,00	248.040,00

VISTA la propria nota prot. 89356 del 22.12.2021 con la quale si comunica al Mipaaf e ad Agea una rimodulazione finanziaria, per il 2022, tra le misure del PNS assegnate dal Mipaaf con il citato Decreto direttoriale n. 115575 del 10.03.2021, portando l'importo destinato alla misura Promozione sui mercati dei Paesi terzi dagli € 3.188.490,00 inizialmente assegnati a € 3.708.752,05;

PRESO ATTO che il citato decreto n. 9373 del 16.12.2021 subordina l'efficacia della graduatoria stessa all'esito dei controlli precontrattuali effettuati da Agea, avvalendosi di Agecontrol ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del decreto ministeriale 4 aprile 2019, n. 3893;
VISTA la nota n. 9195 del 7 febbraio 2022 con la quale Agea trasmette gli esiti delle verifiche precontrattuali effettuate sulla documentazione progettuale inviata;
PRESO ATTO che le verifiche effettuate da Agea e i successivi controlli sulle stesse effettuate dal Servizio non portano a riduzioni finanziarie negli importi di progetto mentre invece viene riconosciuta una riduzione punteggio a carico di Tenuta Villanova Srl, fatto che la porta dalla posizione 1 alla posizione 10 della graduatoria;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTO lo Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la delibera della Giunta regionale 23 luglio 2018, n. 1363 e successive modifiche ed integrazioni con la quale si approva l'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e assetto delle Posizioni organizzative;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1199 del 30 luglio 2020, che ha disposto il rinnovo dell'incarico di Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni al dirigente del ruolo unico regionale arch. Andrea Giorgiutti, a decorrere dal 2 agosto 2020 e fino all'1 agosto 2023;

DECRETA

per tutte le motivazioni di cui in premessa, che in questa sede vengono integralmente richiamate:
1. Si approva, anche a seguito delle verifiche precontrattuali effettuate da Agea, la graduatoria definitiva relativa ai progetti regionali presentati a valere sui fondi assegnati alla Regione Friuli Venezia Giulia per la campagna 2021/2022, per la misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" prevista dai Regg. (UE) n. 1308/2013, n. 1149/2016 e n. 1150/2016 citati in premessa.
2. Si dichiarano ammessi a finanziamento per un totale di euro 3.468.917,10, cui corrisponde una quota di finanziamento per il 2022 di euro 2.775.133,68, tutti i dieci progetti regionali in graduatoria, ricompresi nella sottostante tabella:

POS	PROPONENTE	TITOLO PROGETTO	PUNTI	COSTO TOTALE PROGETTO AMMESSO €	CONTRIBUTO AMMESSO €	CONTRIBUTO SU ESERCIZIO FINANZIARIO 2021/2022 (80% di contributo ammesso) €
1	Costituenda ATS con capofila mandataria FERNANDO PIGHIN & FIGLI - SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	SENSING SENSATIONS: FRIULI'S WINE EXPERIENCE VIII	44	1.499.886,73	749.943,37	599.954,69
2	Costituenda ATI con capofila mandataria Tenuta CA' BOLANI S.A.R.L.	Friuli Wine Top	39	783.116,00	313.246,00	250.597,00
3	Costituenda ATI FVG FRIULI WINE PASSION con capofila mandatario Eugenio COLLAVINI Viticoltori s.r.l.	FRIULI WINE PASSION	35	659.805,00	263.922,00	211.138,00

POS	PROPONENTE	TITOLO PROGETTO	PUNTI	COSTO TOTALE PROGETTO AMMESSO €	CONTRIBUTO AMMESSO €	CONTRIBUTO SU ESERCIZIO FINANZIARIO 2021/2022 (80% di contributo ammesso) €
4	CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE	Friuli Future Wines XI	32	567.446,00	283.723,00	226.978,00
5	Costituenda A.T.I. TERRE FRIULANE s.r.l.	Wines World FVG - 2021/2022	29	1.219.485,00	609.742,50	487.794,00
6	Costituenda ATI avente come capofila Gruppo vinicolo FANTINEL S.p.A.	Wines FVG World-Wide 2021/2022	28	712.369,00	356.184,50	284.947,60
7	Costituenda A.T.I. con capofila PITARS s.n.c. di Pittaro Paolo e F.lli Soc. Agricola	Friuli Top Wine 2021/2022	27	763.012,00	381.506,00	305.204,80
8	SIRCH S.A.R.L.	Comunicare il territorio e i vini protagonisti del Friuli Venezia Giulia in USA e Canada IV	23	299.735,45	149.867,73	119.894,18
9	Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata PROSECCO	ITALIAN GENIO, LOVE IT!	22	721.047,00	310.050,00	248.040,00
10	TENUTA VILLANOVA	Villanova flies to the USA	51	101.465,00	50.732,00	40.586,00

3. Il presente decreto è inviato al Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali e ad Agea, in adempimento a quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, lettera c) del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo 26 agosto 2021, n. 376627.
4. Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet della Regione.

Udine, 15 febbraio 2022

GIORGIUTTI

22_9_1_DPO_INV PSR_899_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Coordinamento procedure relative alle misure ad investimento del Programma di sviluppo rurale" del Servizio sviluppo comparto agricolo 17 febbraio 2022, n. 899

Accesso individuale al solo premio per l'insediamento dei giovani in agricoltura previsto dalla tipologia d'intervento 6.1.1 del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. (Codifica Bando dematerializzato SIAN n. 39941 del 2 gennaio 2020). Aiuti in conto capitale. Approvazione secondo scorrimento graduatoria delle domande ammesse al finanziamento.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTO il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
VISTA la decisione C(2015) 6589 finale del 24 settembre 2015 con la quale la Commissione europea ha approvato il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (di seguito denominato PSR);
VISTA la delibera della Giunta regionale 16 ottobre 2015, n. 2033 con la quale si prende atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del PSR;
VISTO il PSR nella sua ultima versione 11 adottata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2021)6863 final del 17 settembre 2021, di cui si è preso atto con D.G.R. n. 1473 del 24 settembre 2021;
VISTO il regolamento (UE) 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica, tra l'altro, il regolamento (UE) n. 1305/2013;
ATTESO che l'attuazione delle misure del PSR avviene con l'emanazione di appositi bandi, in conformità al regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR, ai sensi dell'art. 73 comma 2 della Legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, emanato con decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 0141/Pres. come modificato con decreti del Presidente della Regione 4 aprile 2017, n. 73 e 25 luglio 2019 n. 125;
VISTO il bando per l'accesso individuale al tipo di intervento 6.1.1 "Avviamento di imprese per giovani agricoltori - Solo Premio" - del PSR, approvato con delibera della Giunta regionale n. 2237 del 20 dicembre 2019 pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 1 in data 2 gennaio 2020;
RICHIAMATO il citato regolamento n. 0141/Pres. che individua nel Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche l'Ufficio attuatore della misura 6, tipo d'intervento 6.1.1 (Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori) del PSR;
RICHIAMATO l'art. 11 del citato regolamento n. 0141/Pres. relativo a "Graduatorie" e tenuto conto dell'art. 14 del bando che prevede al comma 2 che l'Ufficio attuatore predisponga, approvi la graduatoria e la pubblichi sul Bollettino ufficiale della regione;
VISTO il decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa del Servizio sviluppo comparto agricolo n. 6953/AGFOR del 28 settembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 41 del 7 ottobre 2020 con il quale è stata approvata la graduatoria delle domande di sostegno ammesse e sono stabiliti gli importi concedibili a finanziamento per un totale di euro 1.970.000,00;
TENUTO CONTO in base al comma 1 dell'art. 15 del bando che la graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il proprio decreto n. 5229/AGFOR del 23 luglio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Re-

gione n. 31 del 4 agosto 2021 "Approvazione primo scorrimento graduatoria delle domande ammesse a finanziamento" in base al quale sono state finanziate ulteriori domande per un importo di premio totale pari a euro 2.160.000,00 con conseguente adeguamento dell'allegato A costituito dalle domande ammesse a finanziamento e dell'allegato B costituito dalle domande ritenute ammissibili ma non finanziate in base alle risorse disponibili;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1496 del 30 settembre 2021 "Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia, modifiche al piano finanziario analitico versione 11 e variazione dotazione finanziaria bandi", pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 41 del 13 ottobre 2021, con la quale tra l'altro è stata incrementata di euro 1.800.000 - risorse cofinanziate la dotazione finanziaria nell'ambito del bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2237 di data 20 dicembre 2019 da destinare alla copertura delle domande non finanziate per carenza di risorse;
TENUTO CONTO che le domande n. 04250058064 di BERDON DIEGO, n. 04250059062 di BIANCHINI MATTIA, n. 04250056647 di BOSCO DANIELE, n. 04250057785 di CICIGOI ENRICO, n. 04250052380 di GELISI JESSICA, n. 04250059492 di GREATTI GIULIA, n. 04250058288 di IMPERATORI PAOLA, n. 04250056217 di PARASCHOS JANNIS, n. 04250059302 di PARON FEDERICA, n. 04250058114 di POSTIR MARTINA, n. 04250059237 di REVELANT ALESSANDRO e n. 04250059542 di ROSATO VIRNA, collocate nell'allegato B del citato decreto n. 5229/AGFOR del 23 luglio 2021, sono state archiviate a seguito di rinuncia al premio da parte del beneficiario;
RITENUTO a seguito delle nuove disponibilità finanziarie di disporre lo scorrimento della graduatoria approvata con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa del Servizio sviluppo comparto agricolo n. 6953/AGFOR del 28 settembre 2020 (graduatoria iniziale) per euro 1.790.000 con fondi cofinanziati derivanti dalla nuova dotazione finanziaria disposta con la citata deliberazione della Giunta regionale 1496/2021;
RICORDATO l'art. 22 del bando "Divieto di pluricontribuzione" che stabilisce che il giovane agricoltore non possa beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico e che pertanto la concessione del sostegno è subordinata al ritiro della domanda presentata a valere sul regolamento medesimo. L'ufficio attuatore, entro dieci giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, chiede al beneficiario di indicare quale domanda intenda confermare e quale sarà oggetto di ritiro. Il beneficiario comunica la scelta entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2007, n. 277 e successive modificazioni;
RICHIAMATO il decreto del Dirigente del Servizio sviluppo comparto agricolo n. 3586/AGFOR del 7 maggio 2021, relativamente ad attribuzione di deleghe per adozione atti espressi di volontà con effetti esterni a carico della Posizione organizzativa "coordinamento trasversale procedure relative a misure ad investimento del PSR";
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
VISTA la Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modificazioni (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

DECRETA

1. È disposto lo scorrimento della graduatoria delle domande di accesso individuale relativa alla tipologia d'intervento 6.1.1 (Aiuti all'avviamento di imprese per giovani agricoltori - solo Premio) del PSR, approvata con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa del Servizio sviluppo comparto agricolo n. 6953/AGFOR del 28 settembre 2020 ed il conseguente finanziamento delle domande di cui all'Allegato A del presente decreto, costituente parte integrale e sostanziale.
2. Per effetto dello scorrimento, le risorse assegnabili ai beneficiari risultano rideterminate in euro 3.950.000,00 in aiuti in conto capitale. La graduatoria è costituita dalle domande ammesse al finanziamento come riportate nel testo Allegato A, costituente parte integrante e sostanziale del presente decreto e dalle domande ammesse ma non finanziabili per esaurimento risorse come riportate nel testo Allegato B, costituente parte integrante e sostanziale del presente decreto.
3. L'Ufficio attuatore concede il finanziamento ai beneficiari aventi titolo secondo le modalità previste dall'art. 14 comma 2 del bando approvato con la Delibera della Giunta Regionale n. 2237 del 20 dicembre 2019.
4. Il presente decreto sarà inviato per la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul Sito Internet della Regione.

Udine, 17 febbraio 2022

TALOTTI

Secondo scorrimento della graduatoria delle domande di sostegno PSR 2014-2020 accesso individuale solo premio 6.1.1 per l'insediamento dei giovani in agricoltura - Bando SIAN n. 39941 del 02.01.2020

ALLEGATO A – Domande ammesse al finanziamento

N. Posizione graduatoria	N. Domanda AGEA	Beneficiario	Contributo Ammesso "Premio Giovane"	Contributo Finanziato "Premio Giovane"	Punti graduatoria
1	04250058189	COLLE WINCLER KIRSTEN	70.000,00	70.000,00	96
2	04250057645	GATTO ERICA	60.000,00	60.000,00	93
3	04250057694	REPUTIN BENEDETTA	70.000,00	70.000,00	91
4	04250058890	BIZJAK IVANA	70.000,00	70.000,00	91
5	04250058916	BIZJAK MAJA	70.000,00	70.000,00	91
6	04250060086	CIMOLAI ELISA	70.000,00	70.000,00	91
7	04250044122	BATTAN ANDREA	70.000,00	70.000,00	90
8	04250048479	FABBRONI ALESSANDRO	50.000,00	50.000,00	90
9	04250059757	GORTANI MIRCO	70.000,00	70.000,00	89
10	04250060524	LUCCHESE ISACCO	70.000,00	70.000,00	89
11	04250060482	PICCINATO NICOLA	70.000,00	70.000,00	89
12	04250057868	GRIDEL AGATA	70.000,00	70.000,00	89
13	04250060748	SANZIN DAVID	70.000,00	70.000,00	89
14	04250057728	MARTELLI FILIPPO	70.000,00	70.000,00	88
15	04250059617	ZACCHINI LEONARDO	70.000,00	70.000,00	87
16	04250058171	CACITTI VALENTINA	70.000,00	70.000,00	87
17	04250056142	BLAZIC MICHELE	70.000,00	70.000,00	87
18	04250057447	DI QUAL MATTEO	70.000,00	70.000,00	87
19	04250059609	PANCOTTO ROSSANA	70.000,00	70.000,00	86
20	04250058825	CHERUBIN NICOLO'	50.000,00	50.000,00	86

21	04250059732	TOTI KATIA	70.000,00	70.000,00	86
22	04250054576	OSSENA LUCIA	40.000,00	40.000,00	86
23	04250055722	PIZZAMIGLIO GIULIA	50.000,00	50.000,00	85
24	04250060516	BOCCINGHER ELISA	70.000,00	70.000,00	85
25	04250058072	DEGANUTTI SABRINA	70.000,00	70.000,00	84
26	04250057652	MIGLIO FABIO	60.000,00	60.000,00	84
27	04250060615	PRESELLO MARCO	60.000,00	60.000,00	84
28	04250053388	URLI JACOPO	60.000,00	60.000,00	84
29	04250058098	BUZZI RAFFAELE	70.000,00	70.000,00	84
30	04250057363	SCORRANO LAURA	70.000,00	70.000,00	84
31	04250060391	TREVISANUTTO CHIARA	70.000,00	70.000,00	84
32	04250060573	MAINARDIS GIORGIA	70.000,00	70.000,00	83
33	04250058783	KRISTANCIC ELENA	50.000,00	50.000,00	83
34	04250059625	ZACCHINI FRANCESCO	70.000,00	70.000,00	82
35	04250057918	CEDOLINI MANUEL	70.000,00	70.000,00	82
36	04250059864	SOSOL IVAN	50.000,00	50.000,00	81
37	04250058734	VIGLIETTI LORENZO	50.000,00	50.000,00	81
38	04250058791	FAUNER PAOLO	70.000,00	70.000,00	81
39	04250055755	BUCOVAZ SIMONE	50.000,00	50.000,00	81
40	04250056084	BERTOSSI FRANCESCO	60.000,00	60.000,00	79
41	04250059328	SICURO FILIPPO	50.000,00	50.000,00	79
42	04250055813	LAUZANA TOMAS	50.000,00	50.000,00	78
43	04250059310	LINTERIS SILVIA	50.000,00	50.000,00	78
44	04250059575	BETTIN LUCA	50.000,00	50.000,00	76
45	04250058163	ANDREAZZA BENEDETTA	70.000,00	70.000,00	76
46	04250059070	BONADIO FABIO	50.000,00	50.000,00	76
47	04250058809	FAUNER MARCO	70.000,00	70.000,00	76
48	04250080530	ROMANUT ERIK	50.000,00	50.000,00	76
49	04250055342	SNIDARO LEONARDO	70.000,00	70.000,00	75
50	04250058775	BRUNA MARTINA	70.000,00	70.000,00	74
51	04250059633	BROCCOLO MANUEL	50.000,00	50.000,00	73
52	04250059047	CANCIAN EMANUELE	50.000,00	50.000,00	71

53	04250045632	POLO FRIZ LORENZO	70.000,00	70.000,00	71
54	04250059799	MARCHI GIULIO ALBERTO	50.000,00	50.000,00	71
55	04250060706	FERREGHINI LISA	40.000,00	40.000,00	69
56	04250059450	DELLA PUTTA THOMAS	50.000,00	50.000,00	68
57	04250059468	DELLA PUTTA MARTHIN	50.000,00	50.000,00	68
58	04250045640	MARIN INES IRENE	50.000,00	50.000,00	63
59	04250029594	RE ANDREA	70.000,00	70.000,00	62
60	04250061050	BUCOVAZ FABIO	50.000,00	50.000,00	61
61	04250060441	PIVETTA ANDREA	50.000,00	50.000,00	56
62	04250288653	PIVETTA CRISTIAN	50.000,00	50.000,00	56
63	04250058130	DE MARCHI ELIA	50.000,00	50.000,00	56
64	04250059922	TURATO CRISTINA	50.000,00	50.000,00	55
65	04250060607	DI LENARDA SAMUEL	20.000,00	20.000,00	53
66	04250046929	EL HARIRI SANA	20.000,00	20.000,00	48
67	04250061035	GREGORIN GIACOMO	20.000,00	20.000,00	47
		Totale		**3.950.000,00**	

Udine, data del protocollo

Il Responsabile delegato di posizione organizzativa
Caterina Talotti

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/05

Secondo scorrimento della graduatoria delle domande di sostegno PSR 2014-2020 accesso individuale solo premio 6.1.1
per l'insediamento dei giovani in agricoltura - Bando SIAN n. 39941 del 02.01.2020

ALLEGATO B – Domande non finanziabili per carenza risorse

N. Posizione graduatoria	N. Domanda AGEA	Beneficiario	Contributo Ammesso "Premio Giovane"	Punti graduatoria	Note
68	04250077510	AGRIFELETTO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	70.000,00	46	Giovane insediato Padovan Matteo (PDVMTT00B10M089C)
69	04250059963	FORGIARINI ALESSIA	40.000,00	37	
		Totale	**110.000,00**		

Udine, data del protocollo

Il Responsabile delegato di posizione organizzativa
Caterina Talotti

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/05

22_9_1_DGR_231_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 18 febbraio 2022, n. 231

LR 6/2010, art. 9. Nomina componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone, istituita con la DGR 2395/2018. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 18 marzo 2010, n. 6 (Norme regionali per la disciplina e la promozione dell'apicoltura) e, in particolare, l'articolo 9 che disciplina le modalità di istituzione, la composizione, la durata, gli oneri e i compiti delle Commissioni apistiche provinciali;

ATTESO che l'articolo 9, comma 2 della citata legge regionale n. 6/2010 stabilisce che le Commissioni apistiche provinciali sono presiedute dal Presidente dell'organismo competente per territorio, di cui all'articolo 3, comma 2 della legge medesima, o suo delegato, e sono composte da:

a) un massimo di due esperti apistici;

b) un massimo di due apicoltori stanziali e un nomadista indicati dall'assemblea degli apicoltori aderenti all'organismo medesimo;

c) un veterinario dipendente dell'Azienda per i servizi sanitari competente per territorio;

d) un Dirigente veterinario dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.

VISTA la delibera della Giunta regionale del 14 dicembre 2018 n. 2395 che istituisce la Commissione apistica provinciale di Pordenone, con durata di cinque anni dalla data della delibera medesima, e ne definisce la sede e la composizione, ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale n. 6/2010;

ATTESO che la citata delibera della Giunta regionale n. 2395/2018 individua il dott. Luciano Iob, in qualità di sostituto del Direttore dell'area territoriale del Friuli Venezia Giulia dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, quale componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone;

CONSIDERATO che il dott. Luciano Iob è stato collocato in quiescenza e, pertanto, non può rivestire il ruolo di componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone in qualità di sostituto del Direttore dell'area territoriale del Friuli Venezia Giulia dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie;

CONSIDERATO che l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, con nota pervenuta al protocollo n. AGFOR-GEN-2022-0008818-A di data 8 febbraio 2022, ha indicato il dott. Franco Mutinelli, in qualità di Dirigente veterinario dell'Istituto medesimo, quale componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone;

PRESO ATTO delle dichiarazioni fatte pervenire in data 4 febbraio 2022 dall'interessato relative all'insussistenza di condizioni di incompatibilità per la nomina;

RICHIAMATO lo Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni espresse in premessa, di nominare il dott. Franco Mutinelli, in qualità Dirigente veterinario dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, quale componente della Commissione apistica provinciale di Pordenone in sostituzione del dott. Luciano Iob.

2. Di pubblicare la presente delibera sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

22_9_1_ADC_AMB ENER ISTANZA GEO PRECENICCO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio geologico - Posizione organizzativa attività e risorse minerarie - Trieste

Istanza di conferimento di permesso di ricerca per di risorse geotermiche di interesse locale in Comune di Precenicco (UD) ai sensi dell'art. 3 DLgs. 22/2010.

Provincia Udine
Comune: Precenicco
Ubicazione: foglio 6 - mappale 490
Superficie: 0,005489 km2
Richiedenti: sigg. Müller Helmut Andreas e Müller Ingeborg Friederike
Data di presentazione istanza in data 10 dicembre 2021

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
ing. Daniele Gnech

22_9_1_ADC_AMB ENERPN BENVENUTO ALESSANDRA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Benvenuto Alessandra.

La Ditta BENVENUTO ALESSANDRA (C.F. BNVLSN64M70H657S), con sede in Via Torricella, 19 - 33078 San Vito al Tagliamento (PN), ha chiesto in data 07.02.2022, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Sesto al Reghena	Fg. 2 Pcn. 98 (ex 90)	-	-	5,9	5,9	irrigazione colture

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 52 9309 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria amministrativa è Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 17/04/2022 al 01/05/2022, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 08/02/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 17 febbraio 2022

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Paolo De Alti

22_9_1_ADC_AMB ENERPN LIVENZA TAGLIAMENTO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Livenza Tagliamento Acque Spa.

La Ditta LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. (C.F. 04268260272), con sede in piazza della Repubblica, 1 - 30026 Portogruaro (VE), ha chiesto in data 25/01/2022, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Min	Med	Max	Uso specifico
Pz1	Casarsa della Delizia	Fg. 6 Pcn. 40	Pozzo 28	-	10	-	potabile
Pz2	Casarsa della Delizia	Fg. 6 Pcn. 40	Pozzo 28a	-	10	-	potabile
Pz3	Casarsa della Delizia	Fg. 11 Pcn. 2738	Pozzo 10a	-	14,1	-	potabile
Pz4	Casarsa della Delizia	Fg. 11 Pcn. 1508	Pozzo 10	-	0	-	potabile
Pz5	Casarsa della Delizia	Fg. 6 Pcn. 3240	pozzo 38	-	2	2	potabile
Pz6	Casarsa della Delizia	Fg. 11 Pcn. 2687	pozzo 10	-	4	4	potabile

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 52 9309 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria amministrativa è Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 17/04/2022 al 01/05/2022, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 25/01/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 17 febbraio 2022

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Paolo De Alti

22_9_1_ADC_AMB ENERPN TENUTA BENVENUTO RAFFAELLA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione per derivare acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Tenuta Benvenuto Raffaella Ssa.

La Ditta TENUTA BENVENUTO RAFFAELLA - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA (C.F. 01875220939), con

sede in Via Forgaria - Z.I.P.R., 6 - 33078 San Vito al Tagliamento (PN), ha chiesto in data 07/02/2022, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Min	Med	Max	Uso specifico
Pz1	Chions	Fg. 3 Pcn. 155 (ex 13)	-	-	5,9	5,9	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 52 9309 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria amministrativa è Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 17/04/2022 al 01/05/2022, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 08/02/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 17 febbraio 2022

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Paolo De Alti

22_9_1_ADC_INF TERR FINANZ ENTI LOCALI TERM PRES DOMANDE_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio trasporto pubblico regionale e locale - Udine

Avviso pubblico diretto agli Enti locali ai sensi dell'articolo 4 commi 11 - 12 della legge regionale 26 luglio 2013, n. 6 (come da ultimo modificato dall'art. 70 della LR 6/2019) finalizzato al finanziamento agli Enti locali per interventi finalizzati a conseguire miglioramenti qualitativi e di attrattività delle stazioni ferroviarie in territorio regionale interessate da una frequentazione inferiore a 500 viaggiatori/giorno - Apertura termini presentazione domande.

SI RENDE NOTO

con la pubblicazione del presente avviso che sono aperti i termini, per l'anno 2022, per la presentazione delle istanze, ai sensi della Legge Regionale 26 luglio 2013, n. 6 articolo 4 commi 11 - 12, come da ultimo modificata dall'art 70 della L.R. 6/2019, dirette ad ottenere i finanziamenti finalizzati ad assicurare il miglioramento qualitativo delle stazioni ferroviarie localizzate in Friuli Venezia Giulia di proprietà di Rete Ferroviaria Italiana (RFI) interessate da una frequentazione inferiore a 500 viaggiatori/giorno con conseguente miglioramento dell'attrattività dei servizi ferroviari ivi afferenti, attraverso l'uso dei fabbricati di stazione, delle aree scoperte o di parte di esse per finalità sociali e altre proprie dei loro compiti d'istituto.
Le istanze, conformi a quanto previsto dai commi 11 bis e quater dell'art. 4 L.R. 6/2013, devono essere presentate alla Direzione centrale infrastrutture e territorio, Servizio trasporto pubblico regionale e locale mediante pec: territorio@certregione.fvg.it, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi, a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente avviso.
Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio trasporto pubblico regionale e locale dott. Marco Padrini.

IL DIRETTORE CENTRALE:
dott. Marco Padrini

22_9_1_ADC_INF TERR RINNOVO AIUTO SA100234 E TERMINE NUOVE ISTANZE _1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio portualità e logistica integrata - Trieste

Avviso rinnovo del regime di aiuto SA. 100234 e termine per la presentazione di nuove istanze di contributo.

SI RENDE NOTO CHE

In esito alla decisione della Commissione europea n 9796 dd. 20.12.2021, sono stati prorogati i termini del regime di aiuto Aiuto di Stato SA. 100234 - Italia - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Interventi per lo sviluppo del trasporto combinato, di cui alla Legge Regionale 22 marzo 2004 - nr. 7 e relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.Reg. 199 del 30 agosto 2017 - Decisione C (2017)4199 del 14 giugno 2017

Con la manovra finanziaria per l'esercizio 2022 nonché, con la conseguente Deliberazione della Giunta regionale dd. 30.12.2021, n. 2046 di approvazione del Bilancio finanziario gestionale 2022, è stato disposto uno stanziamento di € 3.000.000,00 sul capitolo 3779 che finanzia gli interventi per lo sviluppo del trasporto combinato, di cui alla Legge Regionale 22 marzo 2004 - nr. 7 e relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.Reg. 199 del 30 agosto 2017

https://lexview-int.regione.fvg.it/FontiNormative/xml/IndiceLex.aspx?anno=2004&legge=7&fx=lex

il termine per l'invio di nuove istanze di contributo è il 31 marzo 2022 da presentare al Servizio Portualità e Logistica integrata, Via Carducci, 6, 34122 Trieste, indirizzo PEC: territorio@certregione.fvg.it

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Giulio Pian

22_9_1_ADC_PATR DEM CONC DEM MOTONAUTICA GRADESE_1_TESTO

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio demanio - Trieste

Art. 24 Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione. Avviso di presentazione di istanza per la variazione, con ampliamento, al contenuto della concessione demaniale di cui alla licenza della Capitaneria di Porto di Monfalcone n. 66/2006 del 21 aprile 2006 e al decreto n. 679 dd. 11 aprile 2012 dell'allora Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione per la sistemazione e la creazione di posti auto per l'attività di nautica da diporto in un'area adiacente su cui insiste la concessione rilasciata alla Motonautica Gradese di Prosperi R. & C. Sas. Beni identificati in Comune Amministrativo e Censuario di Grado, isola della Schiusa, Riva Giuseppe Garibaldi, FM 39, porzione di pc 202/386 e FM 34, porzione della pc 42/1 per complessivi mq 427.

IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COORDINAMENTO DELLA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO REGIONALE

PREMESSO che il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 ha previsto il trasferimento alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia delle funzioni amministrative e delle competenze in materia di gestione dei beni già appartenenti al demanio marittimo dello Stato, situati nel territorio regionale, ricadenti nella conterminazione della laguna di Marano e Grado;

VISTA al riguardo l'Intesa per l'esercizio delle funzioni amministrative nell'ambito della laguna di Marano e Grado sottoscritta dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Magistrato alle Acque di Venezia e la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia in data 13.01.2005 ai sensi del comma 3 dell'articolo 2 del decreto legislativo succitato;

VISTA la Legge regionale 21 aprile 2017 n. 10, recante disposizioni in materia di demanio marittimo regionale e demanio stradale regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 17/2009, 28/2002 e 22/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 21, del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con D.P.Reg. 27.08.2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni, che riserva al Direttore del Servizio l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza o altri analoghi ad essi;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1133 dd. 24.07.2020 con la quale, in attuazione del suddetto Regolamento, sono state ridefinite le articolazioni e le declaratorie delle Direzioni centrali, in particolare l'art. 27 dell'Allegato A alla suddetta deliberazione che attribuisce al Servizio demanio della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, la competenza all'istruttoria tecnico - amministrativa relativa alle istanze di autorizzazione e concessione di beni del demanio marittimo regionale e al successivo rilascio dei conseguenti atti autorizzativi o concessori a favore di soggetti pubblici e privati;

VISTO il decreto n.1049/PADES dd. 08.04.2021, con il quale il Direttore centrale della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi ha conferito l'incarico relativo alla posizione organizzativa denominata "Coordinamento della gestione del demanio marittimo regionale" istituita nell'ambito del Servizio demanio della citata Direzione alla dott.ssa Francesca Flora con decorrenza 16.04.2021 e sino al 15.04.2024 e il decreto n.1212/PADES dd. 22.04.2021 con il quale il Direttore del Servizio demanio ha attribuito la delega, tra l'altro, all'adozione dei provvedimenti finali che comportano canone annuo non superiore a 20.000,00 euro con decorrenza 16.04.2021 e sino al 01.08.2023;

VISTA la concessione assentita con Licenza della Capitaneria di Porto di Monfalcone n. 66/2006 del 21/04/2006, registrata a Monfalcone al n. 789 Serie 3 Atti privati, in data 24.04.2006, a favore della società Motonautica Gradese di Prosperi R. & C. s.a.s. per la durata di mesi 48 (quarantotto) dal 01.01.2006

al 31.12.2009, per l'utilizzo di un tratto di area demaniale per una superficie complessiva di mq. 2124,51 situata in località Isola della Schiusa, Grado, allo scopo di mantenere il prolungamento di un pontile già in concessione, con posizionamento di finger e prefabbricato per uso docce e WC;
VISTO il rinnovo della concessione demaniale marittima assentito con il decreto n. 679/FIN. SDCT-B9/607 di data 11 aprile 2012, rilasciato dall'allora Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione, alla Motonautica Gradese di Prosperi Riccardo e C. s.a.s., per la durata di anni 6 (sei), con validità dal 01/01/2010 al 31/12/2015, per il mantenimento e l'utilizzo di uno specchio acqueo ed un'area a terra, comprendenti un pontile, dei finger ed un edificio prefabbricato ad uso deposito/wc e realizzare e mantenere due pontili con finger, con parziali modifiche del pontile esistente ed un impianto di depurazione, insistenti su una superficie complessiva di mq. 2.866,92, su una porzione dell'area appartenente al demanio marittimo regionale catastalmente identificata dalle pp.cc. 42/1 e 202/386 del F.M. 39 del C.C. di Grado, in località Isola della Schiusa;
VISTO il decreto n. 1632/FIN SDCT - B 9/607 di data 14.07.2014, rilasciato dall'allora Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, con la quale è stata prorogata al 31.12.2020 la durata della concessione succitata;
VISTA la nota prot. n. 10179 dd. 19.04.2021 con cui il Servizio demanio ha comunicato che l'articolo 11 comma 4 della L.R. 30.12.2020 n. 25 collegata alla manovra di bilancio 2021-2023, con effetto dal 01.01.2021, ha disposto la proroga della concessione alla data del 31.12.2021;
VISTO il decreto n. 2855 dd. 20.10.2021 con la quale si è disposto il differimento della data di scadenza al 31.12.2033 della concessione demaniale marittima rilasciata con licenza del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti - Capitaneria di Porto di Monfalcone n. 66/2006 dd. 21.04.2006 e con Decreto n. 679 dd. 11.04.2012;
VISTA la documentazione assunta al protocollo n. 16528 di data 02.07.2021 e la successiva nota assunta al protocollo n. 20640 di data 01.09.2021 della Direzione centrale, patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi con la quale la Motonautica Gradese di Prosperi Riccardo e C. s.a.s. ha avanzato istanza, ex art. 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione, per l'ampliamento della concessione di cui ai sopra menzionati atti n. 66/2006, n. 679/2012, n. 1632/2014 e n. 2855/2021, per la sistemazione e la creazione di posti auto per l'attività di nautica da diporto per complessivi mq. 427, F.M. 39, porzione di p.c. 202/386 e F.M. 34, porzione della p.c. 42/1;
VISTO l'articolo 24, comma 2, del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione che disciplina le variazioni al contenuto delle concessioni, specificando che qualsiasi variazione nell'estensione della zona concessa o nelle opere o nelle modalità di esercizio debba essere richiesta preventivamente e potrà essere consentita mediante atto o licenza suppletiva dopo l'espletamento dell'istruttoria;
ATTESO che l'istanza citata rientra nel campo di applicazione dell'articolo 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione, in particolare de comma 2 trattandosi di una variazione dell'estensione della zona già concessa, come più sopra indicato;
PRESO ATTO dei pareri ritenuti necessari ai sensi dell'art. 6 della Legge regionale n. 10/2017 citata, relativamente all'istanza sopra indicata presentata dalla Motonautica Gradese di Prosperi Riccardo e C. s.a.s., e finora pervenuti, che di seguito si elencano:
- nota prot. 23227 dd. 30.09.2021 con la quale il Servizio valutazioni ambientali ha comunicato che l'ampliamento della concessione di un'area da adibire a parcheggio, non ricade all'interno delle tipologie progettuali di cui all'allegato III e IV del D.lgs. 152/2006, pertanto non è soggetta a procedura di VIA di competenza regionale ai sensi del D.lgs succitato;
- nota prot. n. 23366 dd. 04.10.2021, con la quale il Comune di Grado ha espresso parere favorevole di compatibilità urbanistica relativamente all'intervento proposto;
- nota prot. 23642 dd. 06.10.2021 con la quale il Servizio biodiversità non ha individuato elementi ostativi alla variazione con ampliamento delle concessioni sopra indicate, in quanto l'area ricade all'esterno della ZSC IT3320037 "Laguna di Marano e Grado" e risulta già antropizzata e funzionale all'attività esistente di nautica da diporto;
- nota prot. 24323 dd. 14.10.2021 con la quale l'Ufficio Amministrativo del Commissario regionale per la liquidazione degli usi civici ha comunicato che l'intero comprensorio relativo all'Isola della Schiusa è stato escluso dal novero degli usi civici e di non aver nulla da rilevare in merito alla richiesta di concessione;
- nota prot. 27894 dd. 19.11.2021 con la quale il Servizio difesa del suolo ha espresso parere favorevole ai soli fini idraulici per l'istanza avanzata e come più sopra indicata;
- nota prot. 2642 dd. 03.02.2022 con la quale il Servizio porti e logistica della Direzione Centrale infrastrutture e territorio ha espresso il proprio nulla osta di competenza;
RITENUTO opportuno, procedere alla pubblicazione dell'avviso di istanza al solo fine della presentazione di eventuali osservazioni;
RICHIAMATO l'articolo 6, comma 2, della L.R.7/2000 che prevede che qualora il termine di pubblicazione scada in un giorno non lavorativo per l'ufficio competente lo stesso è prorogato al primo giorno

lavorativo seguente;
VISTO il Codice della navigazione e in particolare gli articoli 36 e seguenti, che regolamentano le concessioni per l'occupazione e l'uso di beni demaniali e il decreto del Presidente della Repubblica del 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'esecuzione del Codice 0della navigazione marittima, che dall'articolo 5 all'articolo 40 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio delle concessioni demaniali;
VISTI l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952 n. 328 "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione (Navigazione marittima)", che disciplina la pubblicazione della domanda di concessione;

RITENUTO OPPORTUNO

provvedere alla pubblicazione dell'istanza in oggetto ai fini della presentazione di eventuali osservazioni

DISPONE

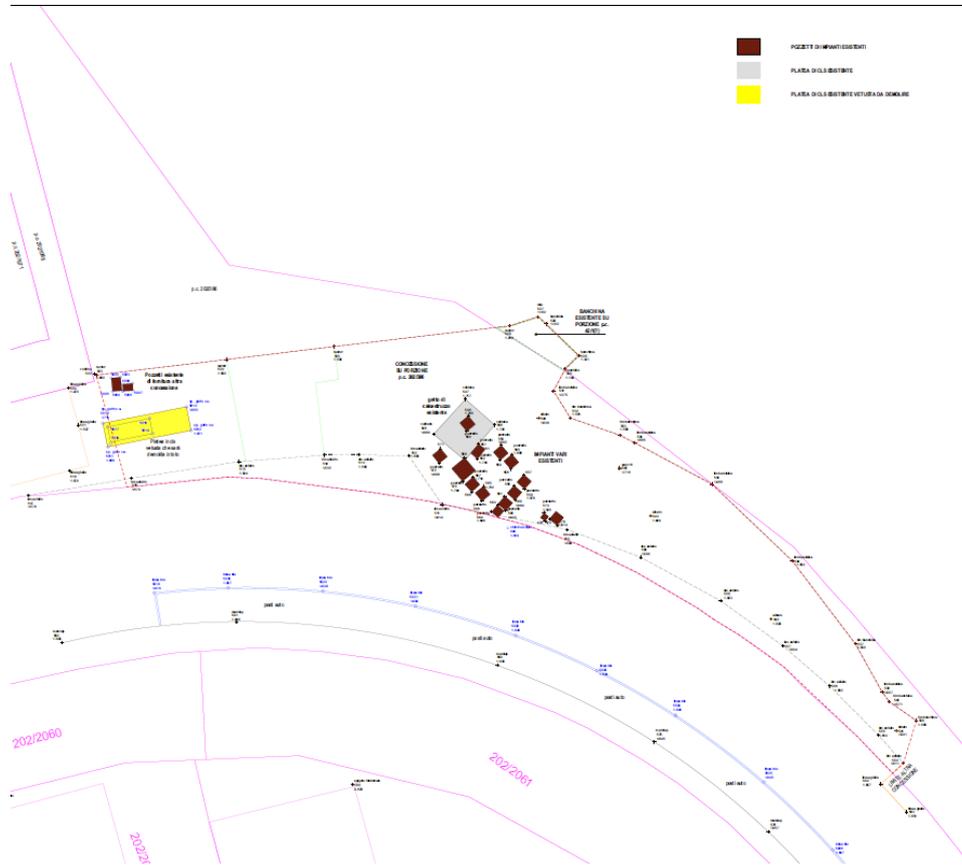
la pubblicazione dell'avviso relativo dell'istanza citata in premessa:
1. sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia dd. 02.03.2022;
2. all'Albo pretorio del Comune di Grado (GO), consultabile sul sito informatico del Comune stesso (www.comunegrado.it), nonché sul sito informatico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (www.regione.fvg.it), per la durata di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1, vale a dire dal giorno 03 marzo 2022 e fino all' 22 marzo 2022;

INVITA

- coloro che abbiano interesse, a presentare per iscritto alla Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio demanio, con sede in Corso Cavour, n. 1, Trieste, pec: patrimonio@certregione.fvg.it, entro il termine perentorio di cui sopra, le osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti, con l'avvertenza che, trascorso inutilmente il termine stabilito, si procederà al seguito dell'istruttoria inerente la variazione al contenuto della concessione richiesta ai sensi dell'Art. 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione richiesta;

Trieste, 18 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott.ssa Francesca Flora

Allegato Sub "A" - Individuazione delle aree richieste in concessione

22_9_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-92/2022-presentato il-21/01/2022
GN-99/2022-presentato il-24/01/2022
GN-215/2022-presentato il-04/02/2022
GN-222/2022-presentato il-07/02/2022
GN-234/2022-presentato il-08/02/2022
GN-235/2022-presentato il-08/02/2022
GN-246/2022-presentato il-10/02/2022
GN-254/2022-presentato il-10/02/2022
GN-260/2022-presentato il-10/02/2022
GN-267/2022-presentato il-11/02/2022
GN-269/2022-presentato il-11/02/2022
GN-270/2022-presentato il-11/02/2022
GN-273/2022-presentato il-11/02/2022
GN-274/2022-presentato il-11/02/2022
GN-278/2022-presentato il-14/02/2022
GN-279/2022-presentato il-14/02/2022
GN-289/2022-presentato il-15/02/2022
GN-320/2022-presentato il-16/02/2022
GN-324/2022-presentato il-16/02/2022
GN-327/2022-presentato il-17/02/2022
GN-328/2022-presentato il-17/02/2022

22_9_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-133/2022-presentato il-26/01/2022
GN-223/2022-presentato il-07/02/2022
GN-241/2022-presentato il-09/02/2022
GN-256/2022-presentato il-10/02/2022
GN-271/2022-presentato il-11/02/2022
GN-272/2022-presentato il-11/02/2022
GN-276/2022-presentato il-11/02/2022
GN-280/2022-presentato il-14/02/2022
GN-281/2022-presentato il-14/02/2022
GN-282/2022-presentato il-14/02/2022
GN-283/2022-presentato il-14/02/2022
GN-284/2022-presentato il-14/02/2022
GN-285/2022-presentato il-14/02/2022
GN-286/2022-presentato il-14/02/2022
GN-287/2022-presentato il-14/02/2022
GN-288/2022-presentato il-14/02/2022
GN-298/2022-presentato il-15/02/2022
GN-301/2022-presentato il-15/02/2022
GN-302/2022-presentato il-15/02/2022
GN-309/2022-presentato il-15/02/2022
GN-310/2022-presentato il-15/02/2022
GN-311/2022-presentato il-15/02/2022
GN-312/2022-presentato il-15/02/2022
GN-313/2022-presentato il-15/02/2022
GN-314/2022-presentato il-15/02/2022
GN-315/2022-presentato il-15/02/2022
GN-316/2022-presentato il-15/02/2022
GN-318/2022-presentato il-16/02/2022

22_9_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-5904/2021-presentato il-31/12/2021
GN-278/2022-presentato il-28/01/2022
GN-280/2022-presentato il-28/01/2022
GN-286/2022-presentato il-28/01/2022
GN-288/2022-presentato il-28/01/2022
GN-291/2022-presentato il-28/01/2022
GN-292/2022-presentato il-28/01/2022
GN-294/2022-presentato il-28/01/2022
GN-299/2022-presentato il-31/01/2022
GN-309/2022-presentato il-31/01/2022

GN-320/2022-presentato il-01/02/2022
GN-323/2022-presentato il-01/02/2022
GN-348/2022-presentato il-02/02/2022
GN-350/2022-presentato il-02/02/2022
GN-353/2022-presentato il-02/02/2022
GN-360/2022-presentato il-03/02/2022
GN-362/2022-presentato il-03/02/2022
GN-366/2022-presentato il-03/02/2022
GN-368/2022-presentato il-03/02/2022
GN-369/2022-presentato il-03/02/2022
GN-370/2022-presentato il-03/02/2022
GN-379/2022-presentato il-03/02/2022
GN-380/2022-presentato il-03/02/2022
GN-382/2022-presentato il-04/02/2022
GN-383/2022-presentato il-04/02/2022
GN-390/2022-presentato il-04/02/2022
GN-392/2022-presentato il-04/02/2022
GN-393/2022-presentato il-04/02/2022
GN-394/2022-presentato il-04/02/2022
GN-395/2022-presentato il-04/02/2022
GN-396/2022-presentato il-04/02/2022
GN-399/2022-presentato il-04/02/2022
GN-402/2022-presentato il-04/02/2022
GN-403/2022-presentato il-04/02/2022
GN-404/2022-presentato il-04/02/2022
GN-405/2022-presentato il-04/02/2022
GN-408/2022-presentato il-04/02/2022
GN-409/2022-presentato il-04/02/2022
GN-437/2022-presentato il-07/02/2022
GN-438/2022-presentato il-07/02/2022
GN-439/2022-presentato il-07/02/2022
GN-498/2022-presentato il-08/02/2022
GN-507/2022-presentato il-08/02/2022
GN-513/2022-presentato il-08/02/2022
GN-523/2022-presentato il-09/02/2022
GN-524/2022-presentato il-09/02/2022
GN-525/2022-presentato il-09/02/2022
GN-528/2022-presentato il-09/02/2022
GN-545/2022-presentato il-10/02/2022
GN-547/2022-presentato il-10/02/2022
GN-549/2022-presentato il-10/02/2022
GN-553/2022-presentato il-11/02/2022
GN-554/2022-presentato il-11/02/2022
GN-555/2022-presentato il-11/02/2022
GN-556/2022-presentato il-11/02/2022
GN-558/2022-presentato il-11/02/2022
GN-562/2022-presentato il-11/02/2022
GN-563/2022-presentato il-11/02/2022
GN-566/2022-presentato il-11/02/2022
GN-573/2022-presentato il-11/02/2022
GN-581/2022-presentato il-14/02/2022

22_9_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-108/2022-presentato il-14/01/2022
GN-260/2022-presentato il-27/01/2022
GN-343/2022-presentato il-02/02/2022
GN-377/2022-presentato il-03/02/2022
GN-486/2022-presentato il-08/02/2022
GN-489/2022-presentato il-08/02/2022
GN-503/2022-presentato il-08/02/2022
GN-504/2022-presentato il-08/02/2022
GN-505/2022-presentato il-08/02/2022

22_9_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-14010/2019-presentato il-06/12/2019
GN-901/2020-presentato il-28/01/2020
GN-2752/2020-presentato il-11/03/2020
GN-2768/2020-presentato il-12/03/2020
GN-6143/2020-presentato il-16/07/2020
GN-6144/2020-presentato il-16/07/2020
GN-6663/2020-presentato il-30/07/2020
GN-6873/2020-presentato il-05/08/2020
GN-6916/2020-presentato il-06/08/2020
GN-7474/2020-presentato il-27/08/2020
GN-7539/2020-presentato il-31/08/2020
GN-8360/2020-presentato il-22/09/2020
GN-9057/2020-presentato il-08/10/2020
GN-9856/2020-presentato il-28/10/2020
GN-9877/2020-presentato il-29/10/2020
GN-11421/2020-presentato il-04/12/2020

GN-11679/2020-presentato il-11/12/2020
GN-11693/2020-presentato il-14/12/2020
GN-11696/2020-presentato il-14/12/2020
GN-11750/2020-presentato il-15/12/2020
GN-11751/2020-presentato il-15/12/2020
GN-11939/2020-presentato il-18/12/2020
GN-11943/2020-presentato il-18/12/2020
GN-11993/2020-presentato il-21/12/2020
GN-12006/2020-presentato il-21/12/2020
GN-12135/2020-presentato il-22/12/2020
GN-12154/2020-presentato il-22/12/2020
GN-12248/2020-presentato il-24/12/2020
GN-12290/2020-presentato il-24/12/2020
GN-12328/2020-presentato il-28/12/2020
GN-12479/2020-presentato il-30/12/2020
GN-12507/2020-presentato il-31/12/2020
GN-12513/2020-presentato il-31/12/2020
GN-12517/2020-presentato il-31/12/2020
GN-12521/2020-presentato il-31/12/2020
GN-12559/2020-presentato il-31/12/2020
GN-1408/2021-presentato il-04/02/2021
GN-1461/2021-presentato il-05/02/2021
GN-1713/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1721/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1722/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1730/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1736/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1738/2021-presentato il-12/02/2021
GN-1774/2021-presentato il-15/02/2021
GN-1776/2021-presentato il-15/02/2021
GN-2030/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2034/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2052/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2055/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2058/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2059/2021-presentato il-19/02/2021
GN-2155/2021-presentato il-23/02/2021
GN-2246/2021-presentato il-24/02/2021
GN-2247/2021-presentato il-24/02/2021
GN-2515/2021-presentato il-02/03/2021
GN-2533/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2534/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2584/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2585/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2589/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2590/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2601/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2808/2021-presentato il-09/03/2021
GN-2820/2021-presentato il-09/03/2021
GN-2826/2021-presentato il-09/03/2021
GN-2827/2021-presentato il-09/03/2021
GN-2927/2021-presentato il-10/03/2021
GN-3481/2021-presentato il-23/03/2021
GN-3495/2021-presentato il-23/03/2021
GN-3496/2021-presentato il-23/03/2021
GN-3503/2021-presentato il-23/03/2021
GN-3510/2021-presentato il-23/03/2021
GN-3605/2021-presentato il-25/03/2021
GN-3610/2021-presentato il-25/03/2021
GN-3612/2021-presentato il-25/03/2021
GN-3679/2021-presentato il-26/03/2021
GN-3764/2021-presentato il-30/03/2021
GN-4102/2021-presentato il-06/04/2021
GN-4103/2021-presentato il-06/04/2021
GN-4228/2021-presentato il-08/04/2021
GN-4411/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4412/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4413/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4416/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4417/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4418/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4419/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4420/2021-presentato il-13/04/2021
GN-4442/2021-presentato il-14/04/2021
GN-4802/2021-presentato il-20/04/2021
GN-4803/2021-presentato il-20/04/2021
GN-4804/2021-presentato il-20/04/2021
GN-4806/2021-presentato il-20/04/2021
GN-4885/2021-presentato il-21/04/2021
GN-4886/2021-presentato il-21/04/2021
GN-4903/2021-presentato il-22/04/2021
GN-4938/2021-presentato il-22/04/2021
GN-5276/2021-presentato il-29/04/2021
GN-5376/2021-presentato il-30/04/2021
GN-5377/2021-presentato il-30/04/2021
GN-5534/2021-presentato il-04/05/2021
GN-5939/2021-presentato il-13/05/2021
GN-6473/2021-presentato il-25/05/2021
GN-6474/2021-presentato il-25/05/2021
GN-6932/2021-presentato il-03/06/2021
GN-6935/2021-presentato il-03/06/2021
GN-6936/2021-presentato il-03/06/2021
GN-6937/2021-presentato il-03/06/2021
GN-6938/2021-presentato il-03/06/2021
GN-7107/2021-presentato il-08/06/2021
GN-7160/2021-presentato il-09/06/2021
GN-7175/2021-presentato il-09/06/2021
GN-7181/2021-presentato il-09/06/2021
GN-7183/2021-presentato il-09/06/2021
GN-7195/2021-presentato il-10/06/2021
GN-7292/2021-presentato il-11/06/2021
GN-7358/2021-presentato il-14/06/2021
GN-7359/2021-presentato il-14/06/2021
GN-7377/2021-presentato il-14/06/2021
GN-7378/2021-presentato il-14/06/2021
GN-7433/2021-presentato il-15/06/2021
GN-7680/2021-presentato il-21/06/2021
GN-7699/2021-presentato il-21/06/2021
GN-7841/2021-presentato il-23/06/2021
GN-7842/2021-presentato il-23/06/2021
GN-7845/2021-presentato il-23/06/2021
GN-7850/2021-presentato il-23/06/2021
GN-7851/2021-presentato il-23/06/2021
GN-7869/2021-presentato il-23/06/2021
GN-8222/2021-presentato il-01/07/2021
GN-8313/2021-presentato il-02/07/2021
GN-8435/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8436/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8437/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8439/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8440/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8442/2021-presentato il-07/07/2021

GN-8444/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8445/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8446/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8448/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8452/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8453/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8458/2021-presentato il-07/07/2021
GN-8496/2021-presentato il-08/07/2021
GN-8498/2021-presentato il-08/07/2021
GN-8500/2021-presentato il-08/07/2021
GN-9244/2021-presentato il-27/07/2021
GN-9872/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9873/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9874/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9876/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9877/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9879/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9880/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9901/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9902/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9923/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9968/2021-presentato il-09/08/2021
GN-9978/2021-presentato il-09/08/2021
GN-9989/2021-presentato il-09/08/2021
GN-9990/2021-presentato il-09/08/2021
GN-9993/2021-presentato il-09/08/2021
GN-9997/2021-presentato il-10/08/2021
GN-9999/2021-presentato il-10/08/2021
GN-10000/2021-presentato il-10/08/2021
GN-10004/2021-presentato il-10/08/2021
GN-10202/2021-presentato il-17/08/2021
GN-10991/2021-presentato il-09/09/2021
GN-10992/2021-presentato il-09/09/2021
GN-11288/2021-presentato il-15/09/2021
GN-11447/2021-presentato il-20/09/2021
GN-11481/2021-presentato il-20/09/2021
GN-11483/2021-presentato il-20/09/2021
GN-11487/2021-presentato il-20/09/2021
GN-12870/2021-presentato il-20/10/2021
GN-12871/2021-presentato il-20/10/2021
GN-12872/2021-presentato il-20/10/2021
GN-12873/2021-presentato il-20/10/2021
GN-13752/2021-presentato il-10/11/2021
GN-13769/2021-presentato il-10/11/2021
GN-13770/2021-presentato il-10/11/2021
GN-13969/2021-presentato il-16/11/2021
GN-14202/2021-presentato il-22/11/2021
GN-14576/2021-presentato il-30/11/2021
GN-15926/2021-presentato il-29/12/2021
GN-15927/2021-presentato il-29/12/2021

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

22_9_3_GAR_COORD POL MONT BANDO GAL CARSO LAS KRAS MIS 19 AZ IS2_0_INTESTAZIONE

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio coordinamento politiche per la montagna - Udine

PSR 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, Bando Azione IS2 “Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale” della SSL del GAL Carso - LAS Kras. Pubblicazione Bando.

BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2 "SVILUPPO LOCALE LEADER" – PER LE AZIONI RIENTRANTI NELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE APPROVATE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.

GAL CARSO - LAS KRAS

SSL – "IL CARSO COME LABORATORIO"

Azione:

IS2

SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 3
Articolo 1 – Oggetto e finalità 3
Articolo 2 – Allegati e disposizioni attuative 3
Articolo 3 – Definizioni 3
Articolo 4 – Aree di intervento 4
Articolo 5 – Strutture competenti 4
Articolo 6 – Risorse finanziarie disponibili 5
CAPO II – BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ 5
Articolo 7 – Beneficiari e requisiti di ammissibilità 5
CAPO III - ALIQUOTA E AMMONTARE DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 6
Articolo 8 – Tipologie, aliquote e condizioni del sostegno 6
Articolo 9 – Costi minimo e massimo ammissibili 6
Articolo 10 – Interventi ammissibili 6
Articolo 11 – Requisiti di ammissibilità degli interventi 7
Articolo 12 – Costi ammissibili 7
Articolo 13 – Costi non ammissibili 9
CAPO IV: VINCOLI 9
Articolo 14 – Impegni essenziali 9
Articolo 15 – Impegni accessori 10
CAPO V PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO 10
Articolo 16 – Presentazione della domanda di sostegno 10
Articolo 17 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno 10
Articolo 18 – Criteri di selezione e di priorità ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Articolo 19 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno 15
CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI 15
Articolo 20 – Disposizioni di rinvio 16
Articolo 21 – Trattamento dei dati personali 16
Articolo 22 – Informazioni 16
ALLEGATI 17

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di accesso agli aiuti previsti dalla misura 19.2 del Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, cofinanziato dalla Commissione europea attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (in seguito denominato FEASR) con riferimento alla seguente azione:

Codice	IS 2
Titolo	SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

della Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) del Gruppo di Azione Locale "GAL CARSO – LAS KRAS S.C.A R.L., di seguito GAL, approvata con deliberazione di Giunta regionale 29 dicembre 2016 n. 2657 (pubblicato sul B.U.R. n. 2 del 11 gennaio 2017) e successive varianti.

2. L'azione di cui al precedente comma 1 è finalizzata a contribuire allo sviluppo di un contatto con la natura delle nuove e vecchie generazioni, al mantenimento e alla diffusione della cultura rurale nei bambini e nei ragazzi del territorio, anche attraverso il contatto con anziani, contribuendo di fatto a diffondere la trasmissione delle conoscenze e delle tradizioni con attività di supporto alle persone anziane del Carso. Tale necessità si manifesta in quanto oggigiorno le famiglie con entrambi i genitori lavoratori si trovano costantemente in difficoltà sulla gestione dei figli durante l'anno scolastico e durante il periodo estivo (sia pre-, che scolare) e tale problema si manifesta anche con genitori anziani a carico, sia per accudirli che nel garantire loro del tempo di svago.

   La stessa, inoltre, persegue le seguenti finalità: creare e supportare delle strutture sul territorio che mantengano nella popolazione giovanile ed anziana la conoscenza delle tradizioni e della cultura rurale, che offrano alle famiglie del territorio del Carso un supporto nella gestione dei figli e dei genitori in età avanzata, che sviluppino azioni di attrattività per rafforzare anche i legami intergenerazionali e interculturali del territorio.

Articolo 2 – Allegati e disposizioni attuative

3. Gli allegati formano parte integrale e sostanziale del presente bando.
4. L'Allegato B riporta le "Disposizioni attuative" a cui si fa rinvio nel testo del bando. Le "Disposizioni attuative" definiscono le condizioni che regolano il sostegno al pari degli articoli del bando.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente bando si intende per:
   a) "**operazione**": insieme degli interventi o delle attività previsti dal progetto per il quale viene chiesto il sostegno;
   b) "**impresa**": ai sensi del diritto europeo, qualsiasi soggetto che svolge attività economica offrendo beni e servizi sul mercato, indipendentemente dalla sua forma giuridica;
   c) "**organismo pagatore**": l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) istituita ai sensi del D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, operante in conformità alla normativa comunitaria di riferimento, in particolare il regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 ed il regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014;

d) "**ufficio attuatore**": unità organizzativa responsabile del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dei sostegni previsti dal PSR, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla struttura responsabile di misura;

e) "**responsabile di misura**": unità organizzativa dell'amministrazione regionale che svolge i compiti di indirizzo e coordinamento nei confronti degli uffici attuatori;

f) "**agri-residence per anziani**": strutture che, al di là della loro natura (agricola o associativa), sono dotate di strutture e attivano servizi agricoli, quali ad esempio l'orticoltura, giardinaggio, manutenzione del verde ed allevamento su piccola scala o amatoriale, dove l'attività è funzionale al coinvolgimento dei soggetti fragili con scopi terapeutici e di svago;

Articolo 4 – Aree di intervento

1. Gli interventi oggetto di aiuto sono applicabili nei seguenti Comuni:

Comune	Area rurale PSR 2014-2020
Savogna d'Isonzo	C1
Sagrado	B1
Fogliano-Redipuglia (P)	B1
Doberdò del Lago	B1
Ronchi dei Legionari (P)	B1
Monfalcone (P)	B1
Duino Aurisina	C1
Sgonico	C1
Monrupino	C1
Trieste (P)	A1
San Dorligo della Valle	C1
Muggia	C1

2. I Comuni contrassegnati nella tabella di cui al comma 1 con "(P)" sono i comuni parzialmente inclusi nel territorio del GAL. Gli interventi oggetto di aiuto, pertanto, devono essere realizzati esclusivamente nel territorio di tali Comuni incluso nel territorio del GAL ai sensi dell'art. 2, comma 2 della Legge Regionale n. 33/2002 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia).

Articolo 5 – Strutture competenti

1. Ai fini del presente bando:

a) la struttura responsabile della misura è il Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.

b) l'ufficio attuatore è il GAL.

Articolo 6 – Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro **150.000,00** di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 64.680,00, e quota di cofinanziamento nazionale pari a euro 85.320,00.
2. A seguito di rimodulazioni finanziarie della propria SSL, il GAL può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
3. Ulteriori risorse, potranno essere assegnate dalla Regione.
4. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 19 entro la data di validità della stessa.

CAPO II – BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 7 – Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando possono essere:

Beneficiari	Requisiti di ammissibilità
1. Imprese agricole individuali o societarie	a) Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4; b) Essere micro o piccole imprese, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014; c) Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento.
2. Associazioni	a) Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4; b) Avere finalità statutarie pertinenti con le attività del presente progetto.

2. I requisiti di cui al comma 1 sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale di cui al DPR 1° dicembre 1999, n. 503 ("Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173") e del D.Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 ("Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura") se del caso debitamente aggiornato.

CAPO III - ALIQUOTA E AMMONTARE DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 8 – Tipologie, aliquote e condizioni del sostegno

1. Il sostegno è concesso in conto capitale con le seguenti aliquote:

Beneficiario	Regime di aiuto	Aliquota	Condizioni
Tutti i beneficiari come da articolo 7 comma 1)	"Regime de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013	80 %	L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'esercizio finanziario in corso e nei 2 precedenti.

2. Il sostegno è concesso in base al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria di cui all'articolo 19 fermo restando il limite costituito dal costo massimo ammissibile di cui al successivo articolo 9.
3. Le aziende agricole, ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1408/2013, garantiscono attraverso la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che la produzione primaria di prodotti agricoli non beneficia del sostegno di cui al presente bando.

Articolo 9 – Costi minimo e massimo ammissibili

1. Il costo minimo ammissibile dell'operazione per la quale è presentata domanda di sostegno è pari a euro 13.000,00;
2. Il costo massimo ammissibile considerato ai fini del sostengo dell'operazione è pari a euro 60.000,00.

Articolo 10 – Interventi ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi:

Interventi	Beneficiari
1. Creazione e sviluppo sul territorio di strutture rivolte a soggetti fragili e caratterizzate dall'uso della risorsa agricola, quali:	*Tutti i beneficiari*
a) Realizzazione di agri-residence per anziani ovvero strutture in grado di dare ospitalità stabile e/o diurna e servizi socio-sanitari per gli anziani;	

b) *Strutture per attività ludica e didattica basata sulla ruralità, dedicate ai bambini;* c) *Strutture a valenza sociale che ospitano giovani ed anziani, funzionali allo scambio, confronto tra le diverse generazioni sui temi riguardanti l'agricoltura.*	
2. Sostegno alla realizzazione e/o riqualificazione di fattorie didattiche e fattorie sociali	

Articolo 11 – Requisiti di ammissibilità degli interventi

1. Agli interventi si applicano i seguenti requisiti di ammissibilità:

Interventi	*Requisiti di ammissibilità*
1) Creazione e sviluppo sul territorio di strutture rivolte a soggetti fragili e caratterizzate dall'uso della risorsa agricola, quali: a) *Realizzazione di agri-residence per anziani ovvero strutture in grado di dare ospitalità stabile e/o diurna e servizi socio-sanitari per gli anziani;* b) *Strutture per attività ludica e didattica basata sulla ruralità, dedicate ai bambini;* c) *Strutture a valenza sociale che ospitano giovani ed anziani, funzionali allo scambio, confronto tra le diverse generazioni sui temi riguardanti l'agricoltura.* ***2) Sostegno alla realizzazione e/o riqualificazione di fattorie didattiche e fattorie sociali***	1. *Devono essere ubicati* nell'area di intervento di cui all'art. 4*;* 2. *Gli interventi sono attivati in conformità alle leggi e disposizioni di settore. Nel caso di creazione o sviluppo di servizi per la prima infanzia e per i minori gli interventi sono attivati in conformità ai requisiti previsti dalla L.R. n. 20/2005 e relativi regolamenti attuativi e al D.P.Reg. n. 190/2001, in relazione al tipo di servizio.* 3. *In riferimento agli interventi, i beneficiari sono in possesso dei necessari riconoscimenti, autorizzazioni o titoli abilitativi (compresa segnalazione certificata di inizio attività attestante il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi prescritti) o sono iscritti negli appositi albi o registri. Se non ancora in possesso dei sopra citati titoli i beneficiari hanno già avviato le relative procedure e si impegnano ad ottenerli entro la chiusura del progetto e presentazione della domanda di saldo, a pena di revoca del contributo concesso.*

2. Per le operazioni che prevedono interventi realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dal pagamento finale.

Articolo 12 – Costi ammissibili

1. I requisiti generali di ammissibilità dei costi sono indicati nell'articolo 2 delle Disposizioni attuative (Allegato B).

2. I costi ammissibili, riferiti a ciascuno degli interventi di cui al precedente articolo 10 sono di seguito elencati:

Interventi	Costi ammissibili
1) Creazione e sviluppo sul territorio di strutture rivolte a soggetti fragili e caratterizzate dall'uso della risorsa agricola, quali: *a) Realizzazione di agri-residence per anziani ovvero strutture in grado di dare ospitalità stabile e/o diurna e servizi socio-sanitari per gli anziani;* *b) Strutture per attività ludica e didattica basata sulla ruralità, dedicate ai bambini;* *c) Strutture a valenza sociale che ospitano giovani ed anziani, funzionali allo scambio, confronto tra le diverse generazioni sui temi riguardanti l'agricoltura.*	*a) Investimenti di cui all'articolo 45, paragrafo 2, lettere a), b) e c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, ad esclusione dell'acquisizione e costruzione di beni immobili, costituiti da:* *a.1) miglioramento di beni immobili;* *a.2) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;* *a.3) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a.1) e a.2), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità entro il limite del 10% del costo ammissibile dei relativi investimenti. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a.1) e a.2);*
2) ***Sostegno alla realizzazione e/o riqualificazione di fattorie didattiche e fattorie sociali***	b) *spese* per garanzia fideiussoria richiesta a fronte di anticipazione su investimenti di cui alla lettera a), ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1305/2013 entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento, in concorrenza con le spese di cui alla lettera a.3); c) *predisposizione di elaborati tecnici e documentazione richiesti ai fini della valutazione delle domande di aiuto, diverse da quelle di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg (UE) n. 1305/2013,* entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento di cui al precedente comma a.3);

	Sono ammissibili entro il limite del 10 % del costo complessivo dell'operazione: d) attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni, nonché realizzazione e diffusione di materiale informativo su diversi supporti mediali; e) produzioni audiovisive e multimediali per la diffusione attraverso canali radiofonici e televisivi; f) noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi all'interno di fiere, nell'ambito di eventi e manifestazioni, per campagne promozionali; g) noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi e manifestazioni a finalità informativa, divulgativa o promozionale, compresi i compensi e rimborsi spese per relatori; h) realizzazione o aggiornamento di siti web; i) consulenze specialistiche per progettazione e organizzazione di attività di informazione e promozione di cui alle voci di spesa indicate alle lettere d), e), f) e g) entro il limite del 10% dei relativi costi.

Articolo 13 – Costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi non espressamente previsti nel precedente articolo 12 e quelli riportati nell'articolo 3 della Disposizioni attuative (Allegato B).

CAPO IV: VINCOLI

Articolo 14 – Impegni essenziali

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la revoca del sostegno. Il GAL revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

Articolo 15 – Impegni accessori

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo. Si impegna inoltre ad utilizzare il logotipo e l’immagine coordinata della promozione congiunta territoriale predisposta e fornita dal GAL Carso LAS Kras per tutta la comunicazione ivi inclusa la segnaletica creata all’interno del progetto finanziato.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale dal sostegno. Il GAL revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

CAPO V PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 16 – Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine massimo di 60 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it, corredata della documentazione di cui all’articolo 17.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con provvedimento del Presidente del GAL reso noto tramite pubblicazione nel sito internet del GAL di cui all'art. 22 del presente bando.
3. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l’aggiornamento e la successiva validazione del fascicolo aziendale elettronico.
4. Fermo restando il necessario possesso alla data di presentazione della domanda dei requisiti di ammissibilità di cui all’articolo 7, il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l’inammissibilità al sostegno dell’operazione o di parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva l’integrazione istruttoria ai sensi dell’articolo, 2 comma 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241.
5. Tutte le comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario presenta a valere sul presente bando una sola domanda di sostegno. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

Articolo 17 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. La documentazione allegata alla domanda di sostegno comprende:
   a. piano aziendale redatto secondo l’Allegato A, a pena di inammissibilità della domanda di sostegno;
   b. documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata domanda, come prevista dall’articolo 4 delle Disposizioni attuative (Allegato B) del presente Bando;
   c. documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri per i quali si richiede l’attribuzione di punteggio, come richiamati nell’articolo 18;
   d. dichiarazione di un tecnico abilitato indipendente attestante conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 152 del 2006 che l’operazione:

d.1) comporta rischi per l'ambiente ed è soggetta a valutazione dell'impatto ambientale conformemente a quanto disposto all'art. 1 delle Disposizioni attuative (Allegato B) (da allegare qualora già disponibile), compresi i casi in cui le operazioni ricadono all'interno dei siti della Rete Natura 2000 regionale (ZSC o ZPS) ovvero all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali e regionali, oppure;

d.2) non comporta rischi per l'ambiente.

e. autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" (solo nel caso di interventi che modificano lo "stato dei luoghi" in ambiti di tutela paesaggistica, ai sensi degli artt. 136 e 142 del decreto citato); ovvero, qualora non disponibile, copia della richiesta di rilascio della suddetta autorizzazione presentata all'ufficio competente;

f. *omissis*;

g. nel caso di adozione di un regime di aiuti *De minimis* percepiti, dichiarazione sugli aiuti percepiti redatta sulla base del modello (Allegato C);

h. documento di identità del sottoscrittore della domanda di sostegno;

i. Dichiarazione attestante il titolo di disponibilità giuridica dell'immobile (contratti di locazione, cessione in uso, ecc) e dichiarazione di assenso da parte del soggetto concedente in merito alla autorizzazione dell'uso dell'immobile per le finalità del progetto, all'esecuzione delle migliorie e alla concessione in uso per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni (Allegato D);

j. Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione (Allegato E);

k. (solo per associazioni) copia di atto costitutivo e statuto dell'associazione con evidenza della pertinenza delle finalità rispetto agli obiettivi del presente bando;

l. Visura camerale aggiornata (non più di 6 mesi);

m. Documentazione a dimostrazione dello status di piccola o microimpresa (documentazione comprovante il numero dei dipendenti e il fatturato riferito all'ultimo bilancio chiuso);

n. Documentazione a dimostrazione dei riconoscimenti, autorizzazioni o titoli abilitativi richiesti o a dimostrazione dell'iscrizione negli appositi albi o registri: segnalazione certificata di inizio attività, ai sensi dell'art. 18 l.r. 20/2005 o dell'art. 3 D.P.Reg. 190/2001 o di altra normativa applicabile in funzione del tipo di intervento; eventuale accreditamento dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi, altre autorizzazioni per l'esercizio di attività socio-sanitaria, iscrizione registro regionale fattorie didattiche e sociali, ecc.. In alternativa, documentazione atta a dimostrare l'avvio delle procedure per ottenere i prescritti titoli, con dichiarazione di impegno ad ottenerle al più tardi entro la chiusura del progetto (produzione della documentazione atta a dimostrarne l'ottenimento in sede di domanda di pagamento a saldo),

Articolo 18 – Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 19 vengono applicati i seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

Criterio di selezione	Subcriterio/Parametro	Punt.	Cumulab.	Punteggio massimo	Modalità di applicazione e verifica
Integrazione tra soggetti	Integrazione con almeno un Ente pubblico locale	5	Cumulabile	Fino a 22	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede l'integrazione con il soggetto indicato. L'integrazione è attestata da dichiarazione di collaborazione sottoscritta dai soggetti coinvolti (Allegato F)
	Integrazione con almeno una casa di cura	9			
	Integrazione con almeno un istituto scolastico	8			
Finalità e tipologia del target di utenti	Progetti a favore di anziani – agri residence diurna e notturna	20	Non cumulabile	20	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione di "Agri-residence" per anziani ovvero strutture in grado di dare ospitalità stabile diurna e notturna inclusa di servizi socio-sanitari per gli anziani
	Progetti a favore di anziani – agri residence solo diurna	16			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione di "Agri-residence" per anziani ovvero strutture in grado di dare ospitalità diurna
	Progetti a favore di anziani – agri residence che prevedono il coinvolgimento di giovani e anziani	12			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione di strutture che coinvolgono giovani e anziani in modo da creare interazioni utili a trasmettere le conoscenze sulla ruralità
	Progetti a favore di giovani per attività ludica e didattica basata sulla ruralità	10			Il punteggio è assegnato se il progetto si rivolge ai soggetti giovani dall' età prescolare fino all'età di 15 anni di età compiuti, come dettagliato dal progetto aziendale.
Orto giardinaggio terapeutico	Progetti che includono orto giardinaggio terapeutico	8		8 punti	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione di iniziative di orto-giardinaggio terapeutico.

					Per orto-giardinaggio terapeutico si intende una terapia complementare inserita tra le terapie non convenzionali che possono affiancare terapie ufficiali, consiste in attività di giardinaggio, orticoltura, cura delle piante, con l'affiancamento/assistenza di operatori esperti, al fine di ottenere risultati riabilitativo-terapeutici per le persone con disagi/disabilità o che hanno avuto storie di marginalità e svantaggio.
Riduzione degli impatti sull'ambiente, sul paesaggio e sulle risorse naturali	Riqualificazione dei fabbricati valorizzando le tipologie architettoniche del Carso con materiali costruttivi tipici	8	Cumulabili	Fino a 35	Il punteggio è assegnato se l'operazione prevede il recupero dei materiali originali del fabbricato (pietra, legno) oppure l'acquisto ex novo di materiale utilizzato tradizionalmente, come attestato dal progettista
	Installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, dimensionati in base al fabbisogno energetico delle strutture e utili all'autosufficienza energetica	10			Il punteggio è assegnato se le strutture in cui vengono svolte le attività progettuali sono dotate di impianti per la produzione di energia termica ed elettrica alimentati da fonti rinnovabili dimensionati per l'autoconsumo come descritto nel progetto aziendale.
	Impiego di materiale legnoso con certificazione di gestione forestale sostenibile PEFC e FSC, per la realizzazione o ristrutturazione delle strutture	6			Il punteggio è assegnato se le operazioni che prevedono l'impiego di legno, sono eseguite utilizzando materiale legnoso dotato di certificazione per la gestione forestale sostenibile. Allegati: attestato di certificazione per la gestione forestale sostenibile e certificazione di catena di custodia.
	Impianti per riciclo e/o recupero delle acque (reflue e/o piovane)	6			Il punteggio è assegnato se le strutture in cui vengono svolte le attività progettuali sono dotate degli impianti indicati come dettagliato nel progetto aziendale.
	Certificazioni aziendali ISO 14001, 9001 – sistema di gestione ambientale o EMAS	5			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede l'acquisto di attrezzatura o materiali con le certificazioni indicate. Allegare documentazione relativa alla certificazione.
Promuovere l'inserimento lavorativo di soggetti con un	Il progetto crea occupazione soggetti dotati di istruzione	3	Non Cumulabile	Fino a 5	Il punteggio è assegnato per i posti di lavoro generati dal progetto, aggiuntivi rispetto a quelli risultanti dal

livello di istruzione superiore e/o universitaria	superiore qualificata nell'ambito socio-sanitario e agrario				Libro Unico del Lavoro, al momento della presentazione della domanda di sostegno. La verifica viene effettuata dalla previsione contenuta nel Piano di attività e confermata attraverso il Libro Unico del lavoro, e dai curriculum firmati del nuovo personale assunto-al momento della presentazione della domanda di pagamento a saldo
	Il progetto crea occupazione soggetti dotati di istruzione universitaria nell'ambito socio-sanitario e agrario	5			Il punteggio è assegnato per i posti di lavoro generati dal progetto, aggiuntivi rispetto a quelli risultanti dal Libro Unico del Lavoro, al momento della presentazione della domanda di sostegno. La verifica viene effettuata dalla previsione contenuta nel Piano di attività e confermata attraverso il Libro Unico del lavoro, e dai curriculum firmati del nuovo personale assunto al momento della presentazione della domanda di pagamento a saldo

2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 90 punti.
3. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 30 punti non è ammessa a finanziamento
4. In caso di parità di punteggio tra due o più domande i criteri di priorità indicati in ordine decrescente di rilevanza sono i seguenti:
    a) Hanno un valore economico maggiore;
    b) ordine cronologico di presentazione della domanda di sostegno.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Articolo 19 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno

1. Entro il termine massimo di 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi dell'articolo 2 comma 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, il GAL svolge l'istruttoria delle stesse, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. Il GAL adotta il provvedimento di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria e lo notifica ai beneficiari a mezzo PEC, fatte salve le eventuali sospensioni dei termini per le verifiche di legge.

3. Nel caso in cui le operazioni comportino rischi per l'ambiente, compresi i casi in cui le operazioni ricadono all'interno dei siti della Rete Natura 2000 regionale (ZSC o ZPS) ovvero all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali, l'ufficio attuatore concede il sostegno entro 15 giorni dalla presentazione della valutazione dell'impatto ambientale di cui all'articolo 1 delle Disposizioni attuative (Allegato B) con esito favorevole.

4. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.

5. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, può:
   c) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli interventi nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
   d) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque gli interventi previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
   e) rinunciare al sostegno.

6. Entro 15 giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL chiede al beneficiario di comunicare la scelta effettuata tra quelle indicate al punto 5, riservando allo stesso, per rispondere, ulteriori 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

7. Nel caso di contributi concessi a titolo de minimis, il GAL, sulla base della dichiarazione appositamente prodotta dal richiedente e delle pertinenti verifiche sulle vigenti banche dati sugli aiuti di Stato, potrà rideterminare il sostegno ammissibile in funzione dell'effettiva capienza del plafond disponibile nel triennio di riferimento rispetto ai massimali previsti dai regolamenti unionali. In tal caso, il richiedente verrà opportunamente informato di un tanto, chiedendo conferma allo stesso della volontà di accettare la concessione dell'importo così rideterminato per la realizzazione degli interventi oggetto della domanda di sostegno.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 – Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4" approvato con Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres e dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e, per quanto applicabile, alla L.R. 20 marzo 2000, n. 7.

Articolo 21 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
2. Sul sito web del GAL di cui all'articolo 20 si dà l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 22 – Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al GAL Carso / LAS Kras Sede Loc. Sistiana 54 D 34011 Duino Aurisina (TS) e sede operativa in Piazza Vittorio Veneto 4, 34132 Trieste telefono 040 – 9778593 e-mail info@galcarso.eu, PEC galcarso@pec.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, www.regione.fvg.it e sul sito del GAL Carso / LAS Kras: www.galcarso.eu.

ALLEGATI

Allegato A – Piano aziendale

Allegato B – Disposizioni attuative

Allegato C – Dichiarazione De minimis

Allegato D – Dichiarazione assenso migliorie su beni immobili

Allegato E – Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione

Allegato F – Modello facsimile per aggregazione di imprese

Allegato G – Modello comparazione preventivi

GAL CARSO – LAS KRAS # +39 040 3798522 INFO@GALCARSO.EU PEC GALCARSO@PEC.IT **SEDE OPERATIVA** PROVINCIA DI TRIESTE, PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRIESTE **SEDE LEGALE** SISTIANA 54/D 34011 DUINO AURISINA **OPERATIVNI SEDEŽ** PRI POKRAJINI TRST PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRST **PRAVNI SEDEŽ** SESLJAN 54/D 34011 DEVIN NABREŽINA

ALLEGATO A

Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

Sottomisura 19.2 – Azioni della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

Dichiarazione – Piano Aziendale

Il/la sottoscritto/a ____ cod. fisc. _______________________

nato/a a ____Prov. ______________

il _______________ e residente a ____Prov. ______________

in via ____________________________________, tel _________________ mobile_____________________

indirizzo mail: ___________________________________, indirizzo p.e.c.: _________________________________

in qualità di soggetto singolo (*indicare la tipologia di beneficiario tra quelle previste dal bando all'Articolo 7 – beneficiari e requisiti di ammissibilità*) ____

intende presentare domanda di sostegno a valere sulla SSL "Il Carso come laboratorio" azione IS2 bando SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE e, a tale scopo, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di ammissibilità richiesti all'Articolo 7 – *Beneficiari e requisiti di ammissibilità* dal bando sopra indicato, come di seguito elencati:

N° prog.	*Requisiti di ammissibilità*	*Barrare*
1. Imprese agricole individuali o societarie	1. Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	2. Essere micro o piccole imprese, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;	☐
	3. Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento	☐
2. Associazioni	1. Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	2. Avere finalità statutarie pertinenti con le attività del presente progetto	☐

DICHIARA INOLTRE

☐ di essere in possesso dei riconoscimenti, autorizzazioni o titoli abilitativi o di essere iscritto negli appositi albi o registri, necessari per l'attuazione degli interventi: (*specificare*)________________________________

oppure

☐ di aver avviato le procedure per ottenere i riconoscimenti, autorizzazioni o titoli abilitativi o per l'iscrizione negli appositi albi o registri, necessari per l'attuazione degli interventi: (*specificare*)____

e **si impegna** ad ottenerli e entro il termine di conclusione del progetto e presentazione della domanda di saldo, a pena di revoca del contributo concesso.

SI IMPEGNA

a realizzare in caso di concessione del sostegno le operazioni descritte dal Piano Aziendale allegato alla presente dichiarazione.

________________________________ ________________________________

(Luogo e data) *(Firma)*

Allegare fotocopia del documento di identità dei sottoscrittori

Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del Codice Amministrazione Digitale istituito con il d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che garantiscono l'identificabilità dell'autore, l'integrità o l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile.

Allegato: Piano aziendale

1. Soggetto Proponente

- Impresa agricola individuale o societaria .... ☐
- Associazione .... ☐

Tipologia d'Impresa**	Fatturato €*	Totale bilancio €*	ULA*
MICROIMPRESA - fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro e numero inferiore a 10 persone			
PICCOLA IMPRESA – fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro e numero inferiore a 50 persone			

* vedasi le definizioni e le modalità di calcolo del Reg. UE 702/2014 e allegare bilancio o documentazione equivalente
** si tiene conto dei dati relativi anche a eventuali imprese associate o collegate.

Ai fini della definizione della tipologia di impresa riportata nella tabella precedente, si specifica che:

☐ è un'impresa **AUTONOMA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 1, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ è un'impresa **ASSOCIATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 2, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ è un'impresa **COLLEGATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 3, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ non è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici;

☐ è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici.

<u>ATTENZIONE</u>: nel caso di imprese ASSOCIATE o COLLEGATE è necessario compilare le tabelle riportate in Allegato 1 al presente piano aziendale.

2. Riferimenti dell'attività

- ubicazione prevista specificare: ____
- disponibilità immobili: ...... proprietà ☐ ....affitto ☐......... comodato ☐............altro ☐

Ragione sociale e forma giuridica			
Sede legale		CAP / Comune	
Sede operativa		CAP / Comune	
Partita IVA		e-mail	
Indirizzo di posta elettronica certificata		Telefono	
Codice ATECO primario			

3. Progetto di valorizzazione

Carenze rilevate a livello territoriale a cui l'operazione intende rispondere - descrivere la situazione iniziale e le carenze rilevate per le quali è necessario avviare il progetto di valorizzazione
Descrizione dell'operazione che si intende realizzare (compresa la descrizione del rispetto dei parametri e requisiti prescritti dalla normativa settoriale applicabile, che deve essere indicata espressamente. Nel caso di creazione o sviluppo di servizi per la prima infanzia e per i minori identificare il tipo di servizio secondo le diciture previste dalla L.R. n. 20/2005 e relativi regolamenti attuativi e dal D.P.Reg. n. 190/2001).
Descrizione delle principali fasi necessarie alla realizzazione dell'operazione (es. acquisizione permessi, ristrutturazione immobili, acquisto attrezzature, allestimento spazi produttivi/espositivi, ecc.) Fase 1: Fase 2: Fase 3: Fase 4: Altre attività: …

4. Adempimenti e cronoprogramma delle attività

Descrizione degli adempimenti amministrativi previsti per l'avvio dell'operazione

- apertura Partita IVA ....☐
- segnalazione certificata di inizio attività (specificare se per l'avvio è prevista la presentazione presso lo sportello SUAP: SI ☐ – NO ☐)..☐
- iscrizione al Registro Imprese ....☐
- rilascio di permessi/autorizzazioni (specificare ____) ....☐
- altro (specificare ____)..☐

Descrizione delle azioni preliminari all'avvio dell'operazione

- attività di formazione/aggiornamento tecnico ....☐
- attività di formazione/aggiornamento amministrativo ....☐
- acquisizione di licenze/brevetti (specificare ____) .... ☐
- altro (specificare ____)..☐

Cronoprogramma di realizzazione delle azioni programmate

- completamento adempimenti amministrativi ....entro il: __/__/____
- completamento azioni preliminari...entro il: __/__/____
- acquisizione permessi/autorizzazioni ....entro il: __/__/____
- inizio lavori ....entro il: __/__/____
- completamento degli investimenti materiali ....entro il: __/__/____
- avvio dell'attività produttiva/di servizio ....entro il: __/__/____
- presentazione domanda di saldo (OBBLIGATORIO)...entro il: __/__/____

5. Integrazione tra soggetti e con altre iniziative pubbliche in ottica di sinergizzazione delle risorse e/o funzionali ai percorsi prioritari del Carso

Integrazione tra soggetti:

- Integrazione con almeno un Ente pubblico locale ....SI ☐ ...... NO ☐
- Integrazione con una Casa di cura ....SI ☐ ...... NO ☐
- Integrazione con almeno un Istituto scolastico ....SI ☐ ...... NO ☐

Finalità e tipologia di target di utenti:

- Progetti a favore di anziani – agri-residence diurna e notturna ....SI ☐ ...... NO ☐
- Progetti a favore di anziani – agri-residence solo diurna...SI ☐ ...... NO ☐
- Progetti a favore di anziani – agri-residence che prevedono coinvolgimento di giovani e anziani...SI ☐ ...... NO ☐
- Progetti a favore di giovani ....SI ☐ ...... NO ☐
- Orto giardinaggio terapeutico...SI ☐ ...... NO ☐

6. Riduzione degli impatti sull'ambiente, sul paesaggio e sulle risorse naturali

Materiali costruttivi

- Riqualificazione dei fabbricati valorizzando le tipologie architettoniche del Carso con materiali costruttivi tipici ....SI ☐ ...... NO ☐
- Impiego di materiale legnoso con certificazione di gestione forestale sostenibile PEFC e FSC, per la realizzazione o ristrutturazione delle strutture ....SI ☐ .... NO

Tecnologie ecosostenibili:

- Installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili ....SI ☐ ...... NO ☐
- Impianti per il riciclo e/o recupero delle acque (reflue e/o piovane)...SI ☐ ...... NO ☐
- Certificazioni aziendali ISO, 14000, 9001, gestione ambientale o EMAS ....SI ☐ ...... NO ☐

Descrivere in dettaglio e quantificare:

7. Promuovere l'inserimento lavorativo di soggetti con un livello di istruzione superiore e/o universitaria

Il progetto crea occupazione a:

- Soggetti dotati di istruzione superiore nell'ambito socio sanitario e agricolo............................ SI ☐ ....NO ☐
- Soggetti dotati di istruzione universitaria nell'ambito socio sanitario e agricolo .... SI ☐ ....NO ☐

Descrivere in dettaglio e quantificare

:

8. Quadro economico

Descrizione degli interventi previsti e dei costi preventivati

INTERVENTO A: ______________________ (*prevedere un quadro per ciascun intervento previsto dall'articolo 10 del bando*)

	Tipologia di costo ammissibile (Art. 12 del bando)	N.	Descrizione del singolo lavoro/fornitura/servizio Descrizione	Importo			Ragionevolezza del costo (*indicare documentazione di supporto)*
				Imponibile	IVA	Totale	
A.1	Miglioramento beni immobili (art. 45.2, lett. a) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
A.2	Acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene (art. 45.2, lett. b) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
A.3	Spese generali collegate alle spese di cui ai n. a.1 e a.2 nel limite del 10% dell'importo previsto per il relativo investimento (art. 45.2, lett. c) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
B	Spese per garanzia fideiussoria richiesta a fronte di anticipazione prevista su investimenti di cui ai numeri a.1-a.3 ex art. 45.4 Reg. (UE) n. 1305/2013 entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento, in concorrenza con le spese di cui alla lettera a.3)						
C	Spese per predisposizione di elaborati tecnici e documentazione richiesti ai fini della valutazione delle domande di aiuto, diverse da quelle di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg (UE) n. 1305/2013, entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento di cui al precedente comma a.3);						
D	Attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni, nonché realizzazione e diffusione di materiale informativo su diversi supporti mediali (entro il 10% del costo complessivo dell'operazione)						
E	Produzioni audiovisive e multimediali per la diffusione attraverso canali radiofonici e televisivi						
F	Noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi all'interno di fiere, nell'ambito di eventi e manifestazioni, per campagne promozionali						
G	Noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi e manifestazioni a finalità informativa, divulgativa o promozionale, compresi i compensi e rimborsi spese per relatori						
H	Realizzazione o aggiornamento di siti web						
G	Consulenze specialistiche per progettazione e organizzazione di attività di informazione e promozione di cui alle voci di spesa b-d nel limite del 10% del relativo investimento						
	TOTALE SPESA PER INTERVENTO A						

Finanziamento dell'operazione

- Contributo richiesto (80,00 % del costo totale) ....: 000 €
- Risorse finanziarie proprie ....: 000 €
-

9. Criteri di selezione

Applicabilità dei criteri di selezione (articolo 18 del bando)

Criterio da bando	*Giustificazione dell'applicabilità del criterio*	*Autovalu-tazione*
Integrazione tra soggetti		
Finalità e tipologia del target di utenti		
Orto giardinaggio terapeutico		
Riduzione degli impatti sull'ambiente, sul paesaggio e sulle risorse naturali		
Promuovere l'inserimento lavorativo di soggetti con un livello di istruzione superiore e/o universitaria		
	PUNTEGGIO TOTALE RICHIESTO	

Allegati

Al Piano Aziendale devono essere allegati i documenti indicati nell'art. 17 del bando e all'art. 4 dell'Allegato B "Disposizioni attuative". La mancanza di tali documenti determina la non ammissibilità dei costi ai quali gli stessi fanno riferimento.

Devono inoltre essere allegati eventuali documenti comprovanti il possesso dei criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio.

ALLEGATO 1 AL PIANO AZIENDALE

DA COMPILARE SOLO NEL CASO DI IMPRESE "ASSOCIATE" O "COLLEGATE" INDICATE AL PUNTO 2 "SOGGETTO PROPONENTE" DEL PIANO AZIENDALE

Imprese ASSOCIATE e COLLEGATE a ____________________________con sede in____

A) IMPRESE ASSOCIATE

Tabella 1 - Imprese ASSOCIATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente:

N.	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1A								
2A								
3A								
…								
…								

Tabella 2 - Imprese COLLEGATE delle imprese ASSOCIATE di cui alla Tabella 1, per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA ASSOCIATA DI TABELLA 1 (N. Tabella 1)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	NOMINATIVO DELLA PERSONA /DELLE PERSONE FISICHE TRAMITE CUI AVVIENE IL COLLEGAMENTO	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1B										
2B										
...										

Indicare le collegate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento.

Tabella 3 - Imprese ASSOCIATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 2 (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 2 (N. Tabella 2)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)	Dati in proporzione a (%)		
										ULA	Fatt. annuo	Tot. Bilancio
1C												
2C												
...												

Non si computano le associate delle associate.

Indicare le associate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

B) IMPRESE COLLEGATE

Tabella 4 - imprese COLLEGATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente

N.	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (in MEuro)	totale di bilancio (in MEuro)
1D								
2D								
...								

Tabella 5 - imprese COLLEGATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 4 per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 4 (N. Tabella 4)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	NOMINATIVO DELLA PERSONA /DELLE PERSONE FISICHE TRAMITE CUI AVVIENE IL COLLEGAMENTO	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1E										
2E										
...										

Indicare le collegate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento.

Tabella 6 - imprese ASSOCIATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 5 (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 5 (N. Tabella 5)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)	Dati in proporzione a (%)		
										ULA	Fatt. annuo	Tot. Bilancio
1F												
2F												
...												

Non si computano le associate delle associate.

Indicare le associate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

Luogo e data ________________________

Timbro dell’impresa e firma del legale rappresentante ____________________________________

ALLEGATO B

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO IS2 – SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

Disposizioni attuative

Sommario

Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale 2
Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale 2
Titolo 2 - Costi 2
Articolo 2 – Costi ammissibili 2
Articolo 3 – Costi non ammissibili 3
Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare 3
Titolo 3 – Attuazione dell’operazione 5
Articolo 5 – Avvio e conclusione 5
Articolo 6 – Proroghe 6
Articolo 7 – Varianti sostanziali 6
Articolo 8 – Varianti non sostanziali 7
Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione 8
Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi 8
Articolo 10 – Liquidazione dell’anticipo del sostegno 9
Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno 10
Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno 12
Articolo 13 – Clausola Deggendorf 13
Articolo 14 – Stabilità delle operazioni 13
Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario 14
Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione 14
Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni 14
Articolo 18 – Errori palesi 15
Articolo 19 – Revoca del sostegno 15
Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali 15

Articolo 21 – Controlli ex post 16

Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

1. Qualora un intervento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro 4 mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'Articolo 19 del bando, eventualmente prorogabili di ulteriori 2 mesi, il beneficiario presenta al GAL, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 la valutazione dell'impatto ambientale, effettuata conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" per quanto applicabile in relazione alla tipologia dell'operazione per la quale viene richiesto il sostegno.
2. Gli interventi ricadenti in siti di Natura 2000 (ZSC, SIC e ZPS) specie quelli riguardanti investimenti strutturali, sono assoggettati al procedimento di valutazione di incidenza ambientale (VINCA) disciplinato dalla DGR n. 1323 del 11/07/2014 "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza" e dalla DGR n. 916 del 10/6/2021 "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VIncA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4. Gli stessi devono essere conformi alle relative misure di conservazione e ai piani di gestione esistenti, ancorché non approvati
3. Qualora gli interventi ricadano all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali", la valutazione dell'impatto ambientale di cui al comma 1 è costituita dal parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della LR 42/96.
4. Al fine di ottenere la proroga di cui al comma 1, il beneficiario presenta richiesta motivata al GAL prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione dell'impatto ambientale. Il GAL adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta e lo trasmette al beneficiario.

Titolo 2 - Costi

Articolo 2 – Costi ammissibili

1. Per essere ammissibili nell'ambito della Misura 19 – SLTP – del PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, i costi devono risultare:
   a) sostenuti dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione, ad eccezione dei costi connessi alla progettazione degli interventi proposti, ivi compresi la stesura del Piano Aziendale di cui all'allegato A e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
   b) preventivati, pertinenti e necessari per la realizzazione delle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
   c) imputabili alle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
   d) identificabili, verificabili e controllabili;

e) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

2. Nel caso di soggetti pubblici e in tutti i casi previsti all'art. 1 del D. Lgs. 50/2016 ("Codice dei contratti pubblici"), l'ammissibilità dei costi è subordinata all'applicazione delle procedure previste dalla norma.

Articolo 3 – Costi non ammissibili

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 2, non sono considerati costi ammissibili:
   a) i costi sostenuti in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione dei costi connessi alla progettazione dell'intervento proposto, ivi compresi la stesura del Piano Aziendale di cui all'allegato C e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
   b) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
   c) l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
   d) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
   e) qualsiasi tipo di intervento a carattere ordinario su beni immobili;
   f) gli interventi a carattere straordinario su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni, ad eccezione di interventi a finalità turistica, culturale e sociale;
   g) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve ovvero quelli che esauriscono normalmente il loro utilizzo nell'ambito di un singolo ciclo produttivo;
   h) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo ad eccezione degli acquisti a finalità turistica, culturale e sociale e per assicurare servizi di prossimità;
   i) le spese e gli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
   j) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
   k) gli interessi passivi;
   l) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), fatti salvi i casi in cui sia effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA.

2. Nel caso in cui il regime di aiuto adottato faccia riferimento a un regolamento di esenzione della Commissione europea oppure a specifici Orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato, in aggiunta ai costi non ammissibili di cui al comma 1 trovano applicazione le ulteriori condizioni previste per la categoria di aiuto applicato. In questo caso al fine di garantire l'effetto di incentivazione del sostegno e in deroga all'eccezione prevista al comma 1 lett. a) non è ammissibile nessun costo sostenuto in data antecedente alla domanda di sostegno.

Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare

1. Ai fini della relativa ammissibilità, i costi devono essere congrui e ragionevoli in funzione delle operazioni attivate. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione da allegare, alla domanda di sostegno:
   a) per gli investimenti materiali di costruzione o miglioramento di beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura:

a.1) progetto definitivo, corredato di disegni e planimetrie, redatto da un tecnico abilitato, depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni;
a.2) relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
a.3) computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno.

b) per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario regionale dei lavori pubblici, analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nel suddetto prezzario;

c) per gli investimenti materiali che prevedono l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:
c.1) tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
c.2) redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
c.3) contenenti almeno i seguenti elementi:
i. dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono ed indirizzo di posta elettronica e PEC);
ii. tipologia di macchina, attrezzatura, impianto, con descrizione delle relative specifiche tecniche/caratteristiche e di ogni altro elemento di comparazione utile ai fini dell'individuazione dell'offerta più conveniente;
iii. prezzo complessivo;
c.4) corredati da una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base di parametri tecnico-economici.
Qualora la motivazione addotta per la scelta del preventivo ritenuto valido sia incompleta o non sia esauriente, in presenza di almeno tre preventivi validi, è ammesso a finanziamento il costo del preventivo con prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

d) per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o preventivi redatti con le modalità indicate alla lettera c) finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la specificità del bene/servizio e la congruità del costo;

e) per acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

f) per le spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:
f.1) fra loro comparabili cioè riferiti a medesimi beni, servizi e quantità;
f.2) redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
f.3) contenenti almeno i seguenti elementi:

i. dati completi del professionista o della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono indirizzo di posta elettronica e PEC);
ii. dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo determinato, ove pertinente, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 17 giugno 2016 (Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'articolo 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016);
iii. prezzo complessivo;
iv. se pertinenti, informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto e sui costi previsti;

g) per le spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi;
h) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di sostegno – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito del GAL;

Titolo 3 – Attuazione dell'operazione

Articolo 5 – Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate, a pena di revoca del sostegno, entro 2 mesi dalla data del provvedimento medesimo per i beneficiari privati ed entro 3 mesi dalla data del provvedimento medesimo per i beneficiari pubblici.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
   a) per operazioni in beni mobili o immateriali la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi;
   b) per operazioni in beni immobili, la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente;
   c) nel caso di enti pubblici l'avvio delle operazioni si intende riferito all'atto formale di avvio delle procedure di acquisizione dei beni o servizi necessari per la realizzazione dell'operazione stessa.
3. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall'avvio delle operazioni ammesse a finanziamento, la documentazione di cui al comma 2, qualora non sia già stata allegata alla domanda di sostegno. Per la documentazione di cui al comma 2 lettera b), il beneficiario può presentare dichiarazione sostituiva di atto di notorietà attestante il possesso delle autorizzazioni o la trasmissione delle comunicazioni o dichiarazioni previste dalla normativa vigente, con i relativi estremi.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate, a pena di revoca del sostegno, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'Articolo 6, entro i seguenti termini, decorrenti dalla data del provvedimento medesimo:
   a) 9 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni mobili o immateriali e fino a 12 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici;

b) 12 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni immobili, fino a 15 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici.

5. In ogni caso le operazioni sono concluse e rendicontate, compresa la presentazione della domanda di pagamento finale a saldo, a pena di revoca del sostegno, entro il 30/6/2023.

Articolo 6 – Proroghe

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi al GAL entro il termine stesso, per:
   a) motivi imprevisti o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. Il GAL concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di:
   a) 3 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni mobili o immateriali, indipendentemente dall'importo del costo totale ammesso;
   b) 4 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni immobili il cui costo totale ammesso sia di importo inferiore o uguale a 60.000,00 euro;
   c) 6 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni immobili il cui costo totale ammesso sia superiore a 60.000,00 euro.
3. Il GAL con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro 15 giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario.

Articolo 7 – Varianti sostanziali

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
   a) la modifica della sede dell'operazione finanziata entro i limiti territoriali del GAL, ad esclusione del mero riposizionamento sul sito individuato dal beneficiario nella domanda di sostegno;
   b) la modifica della destinazione d'uso di beni immobili, se coerente con le finalità e gli obiettivi dell'operazione finanziata;
   c) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'Articolo 8, comma 1 lettera b), una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
   d) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi.
2. La percentuale di cui al comma 1, lettera c) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'Articolo 12, comma 2, del bando.
3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.
4. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale è presentata dal beneficiario al GAL prima dell'esecuzione della stessa ed è corredata dalla seguente documentazione:
   a) relazione di variante, datata e firmata, contenente le motivazioni e una dettagliata descrizione della variante, se la stessa comporta una modifica degli obiettivi, dei risultati previsti, dei criteri/punteggi assegnati in sede di ammissibilità, un quadro di raffronto, declinato per singola operazione, dei costi ammessi a finanziamento e quelli di variante, il cronoprogramma;
   b) per opere edili e impianti, progetto di variante con allegato eventuale computo metrico estimativo di variante redatto ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere a);

c) eventuale analisi dei prezzi redatta ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b);
d) eventuali preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 4, comma 1, lettere c), d), e), f e g).

5. Il GAL, entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 4, esegue l'istruttoria della domanda, adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale e lo trasmette al beneficiario e alla Struttura responsabile.
6. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
   a) la modifica del beneficiario fatti salvi i casi di cui all'Articolo 14, commi 2 e 3 e all'Articolo 20;
   b) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
   c) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
   d) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
   e) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alla percentuale del 30 per cento indicata al comma 1, lettera c).
7. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
8. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 7, anche la decadenza dal sostegno.
9. Nel caso di enti pubblici, vige il rispetto di quanto previsto dall'art. 149 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di varianti.

Articolo 8 – Varianti non sostanziali

1. Si considerano varianti non sostanziali:
   a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza:
      a.1) di modifiche, disposte dal direttore dei lavori, relative ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative per beni immobili e impianti;
      a.2) del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;
      a.3) della modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
   b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato;
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.
3. La percentuale di cui al comma 1, lettera a) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'Articolo 12, comma 2, del bando.
4. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario al GAL contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
5. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento.

6. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.
7. Nel caso di enti pubblici, vige il rispetto di quanto previsto dall'art. 149 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di varianti.

Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione

Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi

1. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione di investimenti materiali in beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura, in sede di rendicontazione sono allegati, alle domande di pagamento in acconto e a saldo, a pena di inammissibilità dei relativi costi:
   a) gli stati di avanzamento dei lavori o lo stato finale dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;
   b) a saldo, la documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).
2. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, fatta salva l'eccezione relativa ai costi di progettazione degli interventi proposti, di cui all'Articolo 2 – comma 1 – lett. a), per i quali la data può essere compresa nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
   a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
   b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
   c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
   d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto

corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

3. La fattura, o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
   a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
   b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
   c) il CUP – Codice Unico Progetto assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno di cui all'articolo 19, comma 3 del bando o il riferimento al PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19, sottomisura 19.2 e al codice e titolo del bando.
4. Non sono ammessi pagamenti in contanti o tramite carte prepagate. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato (o cointestato) al beneficiario.

Articolo 10 – Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50 per cento del sostegno concesso per la realizzazione di investimenti materiali di cui all'art. 45 del regolamento (UE) 1305 del 17 dicembre 2013 e immateriali limitatamente ai casi previsti dal comma 2 lett. d) dello stesso regolamento (acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali).
2. Nel caso di ricorso ad una comunicazione del regime di aiuto ai sensi di un regolamento di esenzione ovvero di notifica del regime, i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno. Nel caso di concessione del sostegno ad enti pubblici, la liquidazione dell'anticipo può essere richiesta dal beneficiario dopo l'aggiudicazione dell'/degli appalto/i per la realizzazione degli investimenti cui l'anticipo di riferisce e nella misura del 50 per cento dell'importo effettivamente aggiudicato.
3. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata al GAL in formato elettronico sul SIAN ed è corredata dalla documentazione attestante l'avvio dell'operazione se non già trasmessa al GAL o, nel caso di enti pubblici, l'aggiudicazione dell'appalto/i.
4. Il beneficiario, entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 3 trasmette al GAL una garanzia bancaria o equivalente, redatta utilizzando il modello rilasciato da SIAN, stipulata a favore dell'organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta.
5. Il GAL, entro 30 giorni dal ricevimento della garanzia di cui al comma 4 svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e, in caso positivo, predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione indicando, per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo e le motivazioni che ne hanno comportato l'eventuale riduzione.

6. Entro 30 giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 5, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.
7. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
   a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;
   b) richiesta di autorizzazione di varianti sostanziali o di approvazione di varianti non sostanziali che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.
8. Gli interessi di cui al comma 7 sono calcolati a decorrere dalla data di liquidazione dell'anticipo.

Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di due acconti del sostegno concesso nei seguenti casi:
   a) dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
   b) dopo aver sostenuto almeno l'80 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
3. La liquidazione del primo acconto è comprensiva dell'eventuale anticipo concesso.
4. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:
   a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
   b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
   c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
   d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'Articolo 9, comma 2;
   e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
   f) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
   g) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
   h) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
      h.1) descrizione dell'operazione al momento realizzata;
      h.2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
      h.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
      h.4) previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
   i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:

i.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;

i.2) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

j) per operazioni in beni immobili, gli stati di avanzamento dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate.

k) dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazione fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento.

5. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e rendicontazione della domanda medesima.

6. Ai fini dell'istruttoria di cui al comma 5 il GAL effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
   a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 8;
   b) il GAL ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

7. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 6 il GAL verifica che i costi siano congrui, sostenuti nei termini previsti per l'operazione come stabiliti all'articolo 5, preventivati e pertinenti all'operazione al momento realizzata.

8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 5 e 6 l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi.

10. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo le verifiche di ammissibilità e dei controlli, di cui ai commi 5, 6 e 7, dei costi riportati nella domanda di pagamento, il GAL applica una revoca parziale del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari alla revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se il GAL accerta che il beneficiario non è responsabile.

11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi 5, 6, 7, 8, e 9 il GAL entro 120 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando per ciascuna di esse:
   a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
   b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;
   c) lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità della SSL.

12. Il GAL adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.

13. Entro 30 giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'Articolo 5, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la documentazione di seguito indicata:
   a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
   b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse, compresa autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" se dovuta;
   c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
   d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'Articolo 9, comma 2;
   e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
   f) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente;
   g) comunicazione delle eventuali varianti non sostanziali;
   h) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
   i) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati e attestante, nel caso sia stato attribuito il relativo punteggio, l'accessibilità alle persone disabili;
   j) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dal beneficiario;
   k) ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
   l) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;
   n) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenete i seguenti elementi essenziali:
      n.1) descrizione dell'operazione realizzata, con particolare riguardo agli elementi che hanno concorso a determinare il punteggio assegnato al progetto in sede di domanda di sostegno;
      n.2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
      n.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
   o) dichiarazione sostituiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
      o.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
      o.2) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

p) per operazioni in beni immobili, stato finale dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate.

q) per operazioni in beni immobili, documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).

r) solo per interventi riguardanti la ricettività, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante l'avvio dell'esercizio dell'attività ricettiva e/o la modifica dell'attività conseguente all'ampliamento della capacità ricettiva e l'avvio dei servizi complementari previsti dal progetto;

s) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al bando;

t) documentazione necessaria alla verifica del rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 16 (dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazioni fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento);

u) documentazione a comprova delle qualifiche professionali/autorizzazioni/titoli abilitativi prescritti dalla normativa di settore per l'esercizio delle attività finanziate;

v) nel caso di servizi per la prima infanzia, segnalazione certificata di inizio attività ai sensi della L.R. 20/2005;

w) documentazione attestante il possesso dei requisiti che hanno determinato i punteggi di ammissione in graduatoria;

x) documentazione attestante l'effettivo utilizzo del materiale legnoso certificato (PEFC e FSC) e che l'impresa fornitrice sia in possesso di certificazione di catena di custodia e documentazione attestante l'effettivo possesso delle certificazioni ambientali da parte dei fornitori;

y) libro unico del lavoro e curricula del personale assunto.

2. Ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo e della liquidazione del sostegno si applicano i commi da 5 a 13 dell'articolo 11.

Articolo 13 – Clausola Deggendorf

1. Nel caso in cui il sostegno sia concesso in osservanza della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato (regolamenti di esenzione oppure Orientamenti in materia di aiuti di Stato), per procedere alle liquidazioni di cui ai precedenti articoli 10, 11 e 12 i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno.

Articolo 14 – Stabilità delle operazioni

1. In conformità all'Articolo 13 del regolamento di attuazione (di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.), i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

2. In conformità all'articolo 8 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario cedente in relazione all'azienda ceduta.

3. Nel caso di cui al comma 2 il cessionario subentra nella domanda di sostegno o di pagamento se:
   a) informa il GAL entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta cessione e richiede il subentro nella domanda di sostengo o di pagamento;
   b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;
   c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione.
4. In caso di assunzione di personale che comporti l'assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri stabiliti dal bando, l'aumento del numero di addetti deve permanere per almeno 2 anni dalla data di liquidazione del saldo del contributo.

Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette al GAL i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:
   a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
   b) l'importo dei costi liquidati nel periodo di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
   c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
   d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
   e) ogni altro elemento ritenuto utile dal GAL e comunicato prontamente al beneficiario.
2. I dati di cui al comma 1 vengono trasmessi a mezzo PEC con le seguenti scadenze:
   a) entro il 15 luglio per i dati relativi al periodo 1° gennaio – 30 giugno;
   b) entro il 15 gennaio per i dati relativi al periodo 1° luglio – 31 dicembre.
3. I dati fisici inerenti allo stato finale dell'operazione finanziata devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo di cui all'Articolo 12 - Liquidazione a saldo del sostegno

Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, comprese sovvenzioni sotto forma di credito d'imposta, detrazioni fiscali e altre forme di aiuto di carattere fiscale.

Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
3. Il GAL prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
   a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
   b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;

c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

Articolo 18 – Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
   a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
   b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto del GAL su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del GAL.

Articolo 19 – Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui all'Articolo 14 – Impegni essenziali e Articolo 15 – Impegni accessori del bando, ovvero quando si verificano le condizioni di cui all'art. 5 commi 1 e 4, art. 7 comma 9, art. 11 comma 11, art. 17 comma 3, il GAL avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno in conformità alla L. 7 agosto 1990 n. 241 art. 21-quinquies, e lo comunica al beneficiario.
2. Nel caso di aiuti in regime de minimis, qualora la concessione del sostegno erogato in conto capitale comporti il superamento del massimale «de minimis» previsto dal regolamento di riferimento, il sostegno è interamente revocato ai sensi dell'art. 3 comma 7 del regolamento (UE) 1407 del 18 dicembre 2013.
3. Il GAL trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile, il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore.

Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
   a) il decesso del beneficiario;
   b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
   c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
   d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali dedicati all'allevamento;
   e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
   f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

Articolo 21 – Controlli ex post

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettuano i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui all'Articolo 14 – Impegni essenziali e Articolo 15 – Impegni accessori del bando, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

ALLEGATO C

Dichiarazione sostitutiva**, **ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per la concessione di aiuti in «de minimis»

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dal **bando PSR 2014-2020, SSL 2014-2020 del GAL Carso LAS Kras, Azione n. IS2 denominata: SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione
	Azione n. _____ - _____________________	Delibera di CdA n. ____. del ______________

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione (pubblicato sulla GUUE n. L 352 del 24.12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 «*de minimis*» generale
- Regolamento n. 1408/2013 «*de minimis*» nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 «*de minimis*» nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 «*de minimis*» SIEG

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (allegato I)**;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre

2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

☐ Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente[1], altre imprese.

☐ Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

☐ Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

[1] Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. A)

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il ________________ e termina il ________________;

2)

☐ **2.1** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, **non è incorsa** in **fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda**;

☐ **2.2** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, **è incorsa** in **fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda** e gli aiuti in regime «*de minimis*» ricevuti dalle imprese coinvolte nelle predette vicende e diventati riferibili all'impresa richiedente a seguito di dette vicende sono i seguenti:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il *«de minimis»*	**CF impresa cui è stato concesso il *«de minimis»***	**Codice COR Identificativo dell'aiuto**[2]	**Vicenda intercorsa**[3]	**Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata**[4]
1					
2					
3					

3) Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente, ha fruito dei seguenti aiuti cd. automatici o semi-automatici[5] oppure ha indicato nella dichiarazione fiscale le seguenti agevolazioni, in regime «*de minimis*»[6], di cui va tenuto conto ai fini della determinazione del massimale disponibile:

(Aggiungere righe se necessario)

	Reg. UE *«de minimis»*	**Tipo Dichiarazione**	**Anno fruizione o Anno dichiarazione fiscale**[7]	**Importo dell'aiuto *«de minimis»***
1				
2				
3				

---

[2] Indicare il codice identificativo dell'aiuto rilasciato dal registro RNA (RNA-COR), dal registro SIAN (SIAN-COR) o il codice rilasciato dal sistema SIPA che si trovano riportati nel decreto di concessione dell'aiuto «*de minimis*» indicato in tabella.
[3] Indicare la vicenda intercorsa, vale a dire fusione, acquisizione, scissione o trasferimento di ramo d'azienda.
[4] Per l'importo da indicare si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B).
[5] Per il concetto di "aiuti automatici" e di "aiuti semi-automatici", ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B)
[6] Nella tabella vanno indicati solamente gli aiuti automatici e semi-automatici fruiti in regime «*de minimis*». Anche nel caso specifico delle agevolazioni fiscali vanno indicate, tra tutte quelle presenti nella dichiarazione fiscale, solo le agevolazioni fiscali che sono state fruite in regime «*de minimis*».
[7] Indicare l'anno di fruizione per gli aiuti cd. semi-automatici. Nel caso di aiuti cd. automatici ricevuti in regime «*de minimis*» nella forma dell'agevolazione fiscale andrà, invece, indicato l'anno della relativa dichiarazione.

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

☐ Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;

☐ Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema** adeguato di **separazione delle attività** o **distinzione dei costi**;

☐ Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività** o **distinzione dei costi.**

DICHIARA, inoltre

di aver preso visione e di accettare l'informativa sulla Privacy resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – general data protection regulation) riportata in calce al presente modulo.

Località e *data* ……………

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs 196/2003.

La presente comunicazione assolve all'obbligo di informazione previsto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito regolamento) in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti.
Ai sensi dell'articolo 1 del Regolamento s'intende per:

- **dato personale**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **trattamento**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Nome e dato di contatto del **titolare del trattamento**	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Dati di contatto del **responsabile della protezione dei dati**	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Dati di contatto del **responsabile del trattamento** dei dati personali	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Finalità e obbligatorietà del Trattamento	I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dal regolamento attuativo. In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria
Modalità di trattamento	Il trattamento è svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza adeguate al rischio. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono volte ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei dati personali
Destinatari o **categorie di destinatari** dei dati personali	I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali sono conservati per la durata di 15 anni dal passaggio dei medesimi all'archivio di deposito, salvo quanto diversamente espresso dalla normativa di settore
Diritti Fondamentali dell'interessato e possibilità di esercitarli	Gli interessati al trattamento di dati personali possono esercitare: – il diritto all'**accesso ai dati personali** e alle informazioni ad essi relative; – il diritto alla **rettifica dei dati personali** inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti; – il diritto di **proporre un reclamo** al Garante della Privacy; – il diritto alla **limitazione del trattamento**, esercitabile quando ricorre una delle seguenti ipotesi (articolo 18, paragrafo 1 del regolamento): o l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; o il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;

	○ benché il Titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; ○ l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1 del regolamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato

La presente informativa è emanata in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ed al decreto legislativo 196/2003, trova applicazione dal 25 maggio 2018 e sostituisce ogni altra informativa o disposizione sul trattamento dei dati personali relativi alla procedura.

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DA PARTE DEL SOGGETTO PROPRIETARIO DEI FONDI
(riferito all'articolo 11 – comma 2 del bando)

Il/la sottoscritto/a...
nato/a a .... provincia di ....
il .... residente in ....
via ....
Cod. Fisc. ....
consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere o di uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

IN QUALITÀ DI

proprietario/comproprietario[1] dei seguenti immobili:
Foglio .... Particella/e .... Sub. .... [2]
interessati dall'operazione oggetto di richiesta di contributo presentata da ……………………. a valere sulla tipologia di intervento 19.2.1 nell'ambito del bando ………………………………. pubblicato dal GAL ………………….
==

AUTORIZZA

Il soggetto ……………………………………………………..…………………, in qualità di capofila/partner:

☐ all'inserimento del proprio immobile tra quelli oggetto di intervento nell'ambito dell'operazione per la quale si richiede il contributo;
☐ alla predisposizione dello strumento di pianificazione forestale (per i tipi di investimento che lo richiedono);
☐ all'esecuzione delle operazioni finanziate;
☐ all'ottenimento della certificazione forestale sostenibile (per i tipi di investimento che lo richiedono).

==

CONCEDE

☐ al soggetto …………………………………………………………… le aree oggetto di investimento sopra indicate, oltre che per la realizzazione delle attività progettuali, per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni di cui all'articolo 71 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Luogo e data: _______________, ___________________

LA PROPRIETÀ (*firma*): ________________________

Alla dichiarazione sono allegati:
- copia della carta d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore
- copia dei documenti comprovanti la proprietà degli immobili da parte del soggetto/i firmatario/i
- Copia dei documenti comprovanti la concessione in uso del bene al soggetto beneficiario

---

[1] in caso di comproprietà dovranno essere elencati i nominativi dei comproprietari con i dati anagrafici, indirizzo e codice fiscale degli stessi e relativa firma. In caso di delega, allegare delega e anche documento d'identità del delegante.
[2] Ripetere quante volte necessario.

ALLEGATO E

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AL RISPETTO DEL DIVIETO DI PLURICONTRIBUZIONE
(riferito all'articolo 17 – comma 1 lett. j del bando)

La/il sottoscritta/o .... (cod. fiscale ....)
nata/o a .... provincia di ....
il .... residente in ....
via ....

CON RIFERIMENTO AL BANDO

GAL Carso LAS Kras, bando n. IS2, del __________ titolo del bando SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

IN QUALITÀ DI

☐ persona fisica
☐ legale rappresentante del soggetto giuridico ....
(cod. fiscale ...., partita IVA ....)

richiedente un contributo finanziario in conto capitale ai sensi del bando sopra indicato,

SI IMPEGNA, IN CASO DI FINANZIAMENTO:

- **a rispettare il divieto di pluricontribuzione stabilito dall'art. 16 dell'allegato B "Disposizioni attuative" del bando che prevede che gli interventi finanziati non possano beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, comprese sovvenzioni sotto forma di credito d'imposta, detrazioni fiscali e altre forme di aiuto di carattere fiscale;**
- **a comunicare tempestivamente al GAL la sussistenza di eventuali situazioni che potrebbero determinare il mancato rispetto del presente impegno**.

Data e luogo: ...., ...

IL SOTTOSCRITTORE (*firma*): _______________________

Alla dichiarazione è allegata copia di un documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO IS2 – SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

ALLEGATO F

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

(*Da compilare a cura del beneficiario della domanda*)

Il/la Sottoscritto/a ____
nato/a a ____ il __/__/____ residente nel
comune di ____ provincia ______
in via ______________________________________n° ___ Cod. Fisc. _____________________________ in
qualita' di legale rappresentante dell'impresa agricola (individuale o societaria)/associazione
____
__________________________________con sede nel comune di ___________________________ in via
_________________ n° ___ Cod. Fisc./ P. IVA n° ________________________________
ai fini della partecipazione al bando PSR Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 2014-2020 – sottomisura 19.2 promosso dal GAL CARSO – LAS KRAS – Azione IS2 – "Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale",

consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

di aver instaurato un rapporto di collaborazione finalizzato alla creazione o introduzione di nuovi servizi sociali collegati alla multifunzionalità dell'agricoltura di cui al progetto presentato a valere sul bando Azione IS2 – "Sviluppo di un sistema di agriasili, agriresidence per anziani, fattorie didattiche e centi estivi per il territorio rurale" - (*descrivere i contenuti della/e collaborazione/i, anche con i servizi che ne sono oggetto – allegare la documentazione a comprova*)
____

____
____
____
____
____
____

DICHIARA INOLTRE

che il rapporto di collaborazione è instaurato con i seguenti soggetti:

1) Soggetto giuridico: ______________________________ (ente pubblico/Istituto scolastico/Casa di Cura)
in qualità di rappresentante di ___________________________ cod fisc/P IVA __________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione____

2) Soggetto giuridico: ______________________________ (ente pubblico/Istituto scolastico/Casa di Cura)
in qualità di rappresentante di ___________________________ cod fisc/P IVA __________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione____

3) Soggetto giuridico: ______________________________ (ente pubblico/Istituto scolastico/Casa di Cura)
in qualità di rappresentante di ___________________________ cod fisc/P IVA __________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione____

4) Soggetto giuridico: ______________________________ (ente pubblico/Istituto scolastico/Casa di Cura)
in qualità di rappresentante di ___________________________ cod fisc/P IVA __________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione____

5) Soggetto giuridico: ______________________________ (ente pubblico/Istituto scolastico/Casa di Cura)
in qualità di rappresentante di ___________________________ cod fisc/P IVA __________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione____

I soggetti sopra elencati dichiarano inoltre che in caso di approvazione e finanziamento del progetto presentato a valere sul bando di cui sopra, **si impegnano a realizzare le attività previste nell'ambito dell'accordo di collaborazione**

Firme dei soggetti partecipanti:

1) Nome e cognome _________________________ Data __/__/____ FIRMA: _______________________

2) Nome e cognome _________________________ Data __/__/____ FIRMA: _______________________

3) Nome e cognome _________________________ Data __/__/____ FIRMA: _______________________

4) Nome e cognome _________________________ Data __/__/____ FIRMA: _______________________

5) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

<u>Allegare documento di identità di ciascun soggetto partecipante al rapporto di collaborazione e copia dell'atto con cui lo stesso viene instaurato e da cui si evince il contenuto del rapporto.</u>

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO IS2 – SVILUPPO DI UN SISTEMA DI AGRIASILI, AGRI-RESIDENCE PER ANZIANI, FATTORIE DIDATTICHE E CENTRI ESTIVI PER IL TERRITORIO RURALE

ALLEGATO G

MODELLO DI COMPARAZIONE PREVENTIVI

Il/la Sottoscritto/a nato/a a ____ il __/__/____ residente nel comune di ____ provincia ______ in via _______________________________________n° ___ Cod. Fisc. ___________________ ai fini della partecipazione al bando PSR Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 2014-2020 – sottomisura 19.2 promosso dal GAL CARSO – LAS KRAS – Azione IS2 – "Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale", **redige** il seguente prospetto di comparazione tra i preventivi

INTERVENTO N. 1 - DESCRIZIONE ACQUISTI				
	Preventivo prescelto	**1^ e 2^ Preventivo di raffronto**		**Motivazioni scelta[1]**
Ditta				
N:_____________ **Data __________**				
Importo[2]				
INTERVENTO N. 2 - DESCRIZIONE ACQUISTI: ripetere per n° interventi				
	Preventivo prescelto	**1^ e 2^ Preventivo di raffronto**		**Motivazioni scelta**

[1] Fare riferimento a criteri economico funzionali. Nel caso di preventivi di raffronto disponibili in numero inferiore a tre argomentare adeguatamente, ad esempio in base all'impossibilità di reperire offerte per la stessa tipologia di fornitura in un ambito territoriale economicamente sostenibile, o in considerazione dell'eventualità di contenuti particolarmente innovativi della fornitura, o in considerazione della necessità di garantire completezza a precedenti installazioni o in relazione ad altre plausibili motivazioni. Qualora i preventivi si riferiscano a tipologie non esattamente sovrapponibili dovrà essere dato conto della comparabilità tra i diversi modelli costruttivi disponibili sul mercato.

[2] Importo IVA esclusa e al netto di eventuali sconti.

22_9_3_GAR_COORD POL MONT BANDO GAL CARSO LAS KRAS MIS 19 AZ TS3_0_INTESTAZIONE

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio coordinamento politiche per la montagna - Udine

PSR 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, Bando Azione TS3 “Nuove forme di attrazione turistica” della SSL del GAL Carso - LAS Kras. Pubblicazione Bando.

BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2 "SVILUPPO LOCALE LEADER" – PER LE AZIONI RIENTRANTI NELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE APPROVATE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.

GAL CARSO - LAS KRAS

SSL – "IL CARSO COME LABORATORIO"

Azione:

TS3

NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 3

Articolo 1 – Oggetto e finalità 3

Articolo 2 – Allegati e disposizioni attuative 3

Articolo 3 – Definizioni 4

Articolo 4 – Aree di intervento 4

Articolo 5 – Strutture competenti 5

Articolo 6 – Risorse finanziarie disponibili 5

CAPO II – BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ 5

Articolo 7 – Beneficiari e requisiti di ammissibilità 5

CAPO III - ALIQUOTA E AMMONTARE DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 6

Articolo 8 – Tipologie, aliquote e condizioni del sostegno 6

Articolo 9 – Costi minimo e massimo ammissibili 7

Articolo 10 – Interventi ammissibili 7

Articolo 11 – Requisiti di ammissibilità degli interventi 8

Articolo 12 – Costi ammissibili 8

Articolo 13 – Costi non ammissibili 10

CAPO IV: VINCOLI 10

Articolo 14 – Impegni essenziali 10

Articolo 15 – Impegni accessori 10

CAPO V PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO 11

Articolo 16 – Presentazione della domanda di sostegno 11

Articolo 17 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno 11

Articolo 18 – Criteri di selezione e di priorità ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Articolo 19 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno 17

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI 17

Articolo 20 – Disposizioni di rinvio 18

Articolo 21 – Trattamento dei dati personali 18

Articolo 22 – Informazioni 18

ALLEGATI 19

PSR 2014-2020 | PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di accesso agli aiuti previsti dalla misura 19.2 del Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, cofinanziato dalla Commissione europea attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (in seguito denominato FEASR) con riferimento alla seguente azione:

Codice	TS 3
Titolo	NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

della Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) del Gruppo di Azione Locale "GAL CARSO – LAS KRAS S.C.A R.L., di seguito GAL, approvata con deliberazione di Giunta regionale 29 dicembre 2016 n. 2657 (pubblicato sul B.U.R. n. 2 del 11 gennaio 2017) e successive varianti.

2. L'azione di cui al precedente comma 1 è finalizzata a sostenere interventi rivolti alla creazione, miglioramento e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica **sostenibile** e di richiamo, nel contesto di un posizionamento del Carso sul mercato turistico come destinazione di contatto con un ambiente naturale dall'alta biodiversità e valori ecologici. Sono infrastrutture di questo tipo quelle adibite al pernottamento di ospiti, come:
    a. Case sospese sugli alberi o case ecosostenibili in contesti naturalistici e agricoli;
    b. Tende sospese;
    c. Agricampeggi/glamping (aziende agricole che hanno un'area di campeggio turistico per il pubblico).

   Sono altresì incluse le azioni rivolte alla valorizzazione di contesti naturalistici anche di tipo ipogeo (grotte, grotte turistiche) e agricoli per migliorare l'accesso e la fruizione, attraverso la realizzazione/installazione di:

   a. Sistemi di scale, passerelle, ponti sospesi e simili per favorire l'esplorazione della natura e del paesaggio;

   La stessa, inoltre, persegue le seguenti finalità: realizzare, ripristinare, ampliare e valorizzare le infrastrutture turistiche offrendo un pernottamento esperienziale in stretto contatto con la natura, immersivo e sostenibile. Accanto ai pernottamenti l'azione persegue la finalità di realizzare, ampliare e valorizzare le infrastrutture per migliorare l'accesso in contesti difficili e particolari. Ci si aspetta, ad azioni ultimate, un aumento sensibile di presenze turistiche sia più pernottamenti sia per visite giornaliere e il conseguente rafforzamento dell'offerta turistica attraverso un'azione coordinata di valorizzazione di punti di attrazione disseminati sul territorio da realizzare con altre iniziative che promuovono in particolare il turismo esperienziale e immersivo.

Articolo 2 – Allegati e disposizioni attuative

3. Gli allegati formano parte integrale e sostanziale del presente bando.
4. L'Allegato B riporta le "Disposizioni attuative" a cui si fa rinvio nel testo del bando. Le "Disposizioni attuative" definiscono le condizioni che regolano il sostegno al pari degli articoli del bando.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente bando si intende per:
   a) "**operazione**": insieme degli interventi o delle attività previsti dal progetto per il quale viene chiesto il sostegno;
   b) "**impresa**": ai sensi del diritto europeo, qualsiasi soggetto che svolge attività economica offrendo beni e servizi sul mercato, indipendentemente dalla sua forma giuridica;
   c) "**organismo pagatore**": l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) istituita ai sensi del D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, operante in conformità alla normativa comunitaria di riferimento, in particolare il regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 ed il regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014;
   d) "**ufficio attuatore**": unità organizzativa responsabile del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dei sostegni previsti dal PSR, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla struttura responsabile di misura;
   e) "**responsabile di misura**": unità organizzativa dell'amministrazione regionale che svolge i compiti di indirizzo e coordinamento nei confronti degli uffici attuatori;
   f) "**agricampeggio**": l'attività con cui l'operatore agrituristico (imprenditore agricolo) accoglie in spazi aperti destinati alla sosta campeggiatori o turisti muniti di altri mezzi di pernottamento autonomi e mobili, di seguito denominata anche attività di campeggio agrituristico ai sensi della L.R. 25/1996 e successive modifiche;
   g) "**glamping**": strutture ricettive all'aperto, compresa l'attività di servizio di campeggio anche agrituristico o altra forma di pernottamento lussuoso a contatto con la natura dotato di servizi e comodità paragonabili agli alberghi (ad esempio: animazione, piscina, servizi wellness e SPA). Il glamping perciò deve essere svolto in strutture a contatto con la natura, quali: roulotte e camper; tenda, bungalow, casa sull'albero o casette ecosostenibili, ed offrire almeno i seguenti tipi di comfort standard: la struttura deve essere già montata e messa a disposizione dell'ospite, essere dotata di bagno privato e letto/i. L'attività è normata dalla L.R. 21/2016.

Articolo 4 – Aree di intervento

1. Gli interventi oggetto di aiuto sono applicabili nei seguenti Comuni:

Comune	Area rurale PSR 2014-2020
Savogna d'Isonzo	C1
Sagrado	B1
Fogliano-Redipuglia (P)	B1
Doberdò del Lago	B1
Ronchi dei Legionari (P)	B1
Monfalcone (P)	B1
Duino Aurisina	C1
Sgonico	C1

PSR 2014-2020 | PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Monrupino	C1
Trieste (P)	A1
San Dorligo della Valle	C1
Muggia	C1

2. I Comuni contrassegnati nella tabella di cui al comma 1 con "(P)" sono i comuni parzialmente inclusi nel territorio del GAL. Gli interventi oggetto di aiuto, pertanto, devono essere realizzati esclusivamente nel territorio di tali Comuni incluso nel territorio del GAL ai sensi dell'art. 2, comma 2 della Legge Regionale n. 33/2002 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia).

Articolo 5 – Strutture competenti

1. Ai fini del presente bando:
   a) la struttura responsabile della misura è il Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.
   b) l'ufficio attuatore è il GAL.

Articolo 6 – Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro **223.000,00** di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 96.157,60, e quota di cofinanziamento nazionale pari a euro 126.842,40.
2. A seguito di rimodulazioni finanziarie della propria SSL, il GAL può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
3. Ulteriori risorse, potranno essere assegnate dalla Regione.
4. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 19 entro la data di validità della stessa.

CAPO II – BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 7 – Beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando possono essere:

Beneficiari	Requisiti di ammissibilità
1. Imprese comprese le imprese agricole	a) Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4; b) Essere micro o piccole imprese, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

	c) Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento.
2. Associazioni	a) Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4; b) Avere finalità statutarie pertinenti con le attività del presente progetto.
3. Gestori delle seguenti strutture, come definite dall'art. 21 - comma 1 - della LR 21/2016: - B&B - Affittacamere	**Per l'ospitalità gestita in forma non imprenditoriale**: a. persone fisiche con unità operativa per ospitalità nell'area di intervento di cui all'articolo 4; **Per l'ospitalità gestita in forma imprenditoriale:** a) Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4; b) Essere micro o piccole imprese, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014. c) Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento.
4. Comunelle e usi civici	a) Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4.

2. I requisiti di cui al comma 1 sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale di cui al DPR 1° dicembre 1999, n. 503 ("Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173") e del D.Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 ("Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura") se del caso debitamente aggiornato.

CAPO III - ALIQUOTA E AMMONTARE DEL SOSTEGNO, CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Articolo 8 – Tipologie, aliquote e condizioni del sostegno

1. Il sostegno è concesso in conto capitale con le seguenti aliquote:

Beneficiario	Regime di aiuto	Aliquota	Condizioni
Tutti i beneficiari come da articolo 7 comma 1)	"Regime de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013	60 %	L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'esercizio finanziario in corso e nei 2 precedenti.

2. Il sostegno è concesso in base al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria di cui all'articolo 19 fermo restando il limite costituito dal costo massimo ammissibile di cui al successivo articolo 9.
3. Le aziende agricole, ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1408/2013, garantiscono attraverso la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che la produzione primaria di prodotti agricoli non beneficia del sostegno di cui al presente bando.

Articolo 9 – Costi minimo e massimo ammissibili

1. Il costo minimo ammissibile dell'operazione per la quale è presentata domanda di sostegno è pari a euro 13.000,00;
2. Il costo massimo ammissibile considerato ai fini del sostengo dell'operazione è pari a euro 92.000,00.

Articolo 10 – Interventi ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi:

Interventi	Beneficiari
1. Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per il pernottamento	*Tutti i beneficiari* *(per agricampeggi solo imprese agricole, come da definizione)*
a) Case sospese sugli alberi o case ecosostenibili in contesti naturalistici e agricoli; *b) Tende sospese;* *c) Agricampeggi/glamping.*	
2. Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per migliorare l'accesso e la fruizione dei contesti naturalistici e agricoli anche di tipo ipogeo	

a) Sistemi di scale, passerelle, ponti sospesi per favorire l'esplorazione della natura e del paesaggio;	

Articolo 11 – Requisiti di ammissibilità degli interventi

1. Agli interventi si applicano i seguenti requisiti di ammissibilità:

Interventi	*Requisiti di ammissibilità*
1) Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per il pernottamento:	
a) Case sospese sugli alberi o case ecosostenibili in contesti naturalistici e agricoli; *b) Tende sospese;* *c) Agricampeggi/glamping.*	*1. Devono essere ubicati* nell'area di intervento di cui all'art. 4*;* *2. Devono essere costruite con materiali rinnovabili (legno, pannelli di fibre di legno o altri materiali comunemente usati in bioedilizia) e/o ecosostenibili, anche parzialmente;* *3. Devono essere inserite in contesti agricoli, forestali e naturalistici;*
2) Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per migliorare l'accesso e la fruizione dei contesti naturalistici e agricoli anche di tipo ipogeo:	*1.* Devono *essere ubicati* nell'area di intervento di cui all'art. 4*;* *2. Devono interessare l'esplorazione di contesti agricoli, forestali, naturalistici e ipogei;*
a) Sistemi di scale, passerelle e ponti sospesi o altre infrastrutture e attrezzature per favorire l'esplorazione della natura e del paesaggio;	

2. Per le operazioni che prevedono interventi realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dal pagamento finale.

Articolo 12 – Costi ammissibili

1. I requisiti generali di ammissibilità dei costi sono indicati nell'articolo 2 delle Disposizioni attuative (Allegato B).

2. I costi ammissibili, riferiti a ciascuno degli interventi di cui al precedente articolo 10 sono di seguito elencati:

<table>
<tr><th>Interventi</th><th>Costi ammissibili</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1) Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per il pernottamento:
a) Case sospese sugli alberi o case ecosostenibili in contesti naturalistici e agricoli;
b) Tende sospese;
c) Agricampeggi/glamping.

2) Creazione, realizzazione e valorizzazione di nuove forme di attrazione turistica per migliorare l'accesso e la fruizione dei contesti naturalistici e agricoli anche di tipo ipogeo:
a) Sistemi di scale, passerelle, ponti sospesi per favorire l'esplorazione della natura e del paesaggio;</td><td>a) Investimenti di cui all'articolo 45, paragrafo 2, lettere a), b) e c) del regolamento (UE) n. 1305/2013, ad esclusione dell'acquisizione di beni immobili, costituiti da:
a.1) miglioramento di beni immobili;
a.2) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
a.3) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a.1) e a.2), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità entro il limite del 10% del costo ammissibile dei relativi investimenti. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a.1) e a.2);
b) spese per garanzia fideiussoria richiesta a fronte di anticipazione su investimenti di cui alla lettera a), ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1305/2013 entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento, in concorrenza con le spese di cui alla lettera a.3);
c) predisposizione di elaborati tecnici e documentazione richiesti ai fini della valutazione delle domande di aiuto, diverse da quelle di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg (UE) n. 1305/2013 entro il limite del 10% del costo ammissibile dei relativi investimenti delle spese generali di cui al precedente comma a.3);</td></tr>
<tr><td>Sono ammissibili entro il limite del 10 % del costo complessivo dell'operazione:
d) attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni, nonché realizzazione e diffusione di materiale informativo su diversi supporti mediali;
e) produzioni audiovisive e multimediali per la diffusione attraverso canali radiofonici e televisivi;</td></tr>
</table>

	f) noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi all'interno di fiere, nell'ambito di eventi e manifestazioni, per campagne promozionali; g) noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi e manifestazioni a finalità informativa, divulgativa o promozionale, compresi i compensi e rimborsi spese per relatori; h) realizzazione o aggiornamento di siti web; i) consulenze specialistiche per progettazione e organizzazione di attività di informazione e promozione di cui alle voci di spesa indicate alle lettere d), e), f) e g) entro il limite del 10% dei relativi costi;

Articolo 13 – Costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi non espressamente previsti nel precedente articolo 12 e quelli riportati nell'articolo 3 della Disposizioni attuative (Allegato B).

CAPO IV: VINCOLI

Articolo 14 – Impegni essenziali

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la revoca del sostegno. Il GAL revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

Articolo 15 – Impegni accessori

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1° settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo. Si impegna inoltre ad utilizzare il logotipo e l'immagine coordinata della promozione congiunta territoriale predisposta e fornita dal GAL Carso LAS Kras per tutta la comunicazione ivi inclusa la segnaletica creata all'interno del progetto finanziato.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale dal sostegno. Il GAL revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

CAPO V PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 16 – Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine massimo di 60 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it, corredata della documentazione di cui all'articolo 17.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con provvedimento del Presidente del GAL reso noto tramite pubblicazione nel sito internet del GAL di cui all'art. 22 del presente bando.
3. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento e la successiva validazione del fascicolo aziendale elettronico.
4. Fermo restando il necessario possesso alla data di presentazione della domanda dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 7, il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o di parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi dell'articolo, 2 comma 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241.
5. Tutte le comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario presenta a valere sul presente bando una sola domanda di sostegno. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

Articolo 17 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. La documentazione allegata alla domanda di sostegno comprende:
   a. piano aziendale redatto secondo l'Allegato A, a pena di inammissibilità della domanda di sostegno;
   b. documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata domanda, come prevista dall'articolo 4 delle Disposizioni attuative (Allegato B) del presente Bando;
   c. documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio, come richiamati nell'articolo 18;
   d. dichiarazione di un tecnico abilitato indipendente attestante conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 152 del 2006 che l'operazione:

      d.1) comporta rischi per l'ambiente ed è soggetta a valutazione dell'impatto ambientale conformemente a quanto disposto all'art. 1 delle Disposizioni attuative (Allegato B) (da allegare qualora già disponibile), compresi i casi in cui le operazioni ricadono all'interno dei siti della Rete Natura 2000 regionale (ZSC o ZPS) ovvero all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali e regionali, oppure;

      d.2) non comporta rischi per l'ambiente.
   e. autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" (solo nel caso di interventi che modificano lo "stato dei luoghi" in ambiti di tutela paesaggistica, ai sensi degli artt. 136 e 142 del decreto citato); ovvero, qualora non disponibile, copia della richiesta di rilascio della suddetta autorizzazione presentata all'ufficio competente;
   f. omissis;
   g. nel caso di adozione di un regime di aiuti *De minimis* percepiti, dichiarazione sugli aiuti percepiti redatta sulla base del modello (Allegato C);

h. documento di identità del sottoscrittore della domanda di sostegno;

i. Dichiarazione attestante il titolo di disponibilità giuridica dell'immobile (contratti di locazine, cessione in uso, ecc) e dichiarazione di assenso da parte del soggetto concedente in merito alla autorizzazione dell'uso dell'immobile per le finalità del progetto, all'esecuzione delle migliorie e alla concessione in uso per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni (Allegato D);

j. Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione (Allegato E);

k. (solo per associazioni) copia di atto costitutivo e statuto dell'associazione con evidenza della pertinenza delle finalità rispetto agli obiettivi del presente bando;

l. Visura camerale aggiornata (non più di 6 mesi);

m. Documentazione a dimostrazione dello status di piccola o microimpresa (documentazione comprovante il numero di dipendenti e il fatturato riferito all'ultimo bilancio chiuso);

n. Dichiarazione di un professionista abilitato relativa alla conformità dell'operazione alla disciplina urbanistica edilizia, ambientale e paesaggistica.

Articolo 18 – Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 19 vengono applicati i seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

Criterio di selezione	Subcriterio/Parametro	Punt.	Cumulab.	Punteggio massimo	Modalità di applicazione e verifica
Integrazione tra soggetti	Integrazione con 1 ambito	6	Non Cumulabile	Fino a 12	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede di integrare l'offerta turistica-ricettiva con l'offerta di prodotti/servizi offerti da soggetti (non beneficiari) afferenti ai seguenti ambiti tematici: **Agroalimentare, prodotti tipici e ristorazione, sport e tempo libero, cultura e tradizione.** L'integrazione è attestata da dichiarazione di collaborazione sottoscritta dai soggetti coinvolti (Allegato F)
	Integrazione con 2 ambiti	8			
	Integrazione con 3 o più ambiti	10			
	Soggetto aderente ad una rete di impresa	2	Cumulabile		Il punteggio è assegnato se il proponente fa parte di una rete di impresa riconosciuta (rete soggetto o rete contratto) con finalità turistiche, oppure se l'adesione si perfeziona entro la concessione del sostegno, attestata da formale atto di appartenenza (allegare: contratto di rete. Per le adesioni non ancora perfezionate al momento della domanda: documentazione provante il tipo di rete a cui si vuole aderire, la richiesta di adesione e l'iter in corso. In ogni caso entro la concessione il beneficiario dovrà fornire il contratto di rete)
Integrazione con altre iniziative aperte al pubblico in ottica di sinergizzazione delle risorse e/o funzionali ai percorsi prioritari del Carso	Integrazione dell'attività in un sistema esistente di valorizzazione del territorio gestito da un soggetto riconosciuto	4	Cumulabile	Fino a 12	Il punteggio è assegnato se il beneficiario è inserito in un sistema organizzato di promozione del comparto turistico locale, gestito da un soggetto riconosciuto, come documentato da dichiarazione o altra documentazione probante (es. iscrizione ad un sistema organizzato di promozione regionale o locale) tra richiedente e soggetto gestore del sistema organizzato

	L'intervento previsto ricade nel raggio di 800 metri dai percorsi prioritari	4	Cumulabile		Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione dell'intervento indicato nel progetto, entro un raggio in linea d'aria di 800 metri dai percorsi prioritari, in dettaglio: Alpe Adria Trail, Adria Bike, il sentiero Gemina, la ciclabile Cottur, il sentiero della Salvia, il sentiero Rilke, Romea strata, la strada Vicentina anche nota come Napoleonica, il sentiero CAI n° 3, Pot miru e Sentiero della pace - walk of peace e il tracciato "Via Bora – Pot Burja" emerso dall'attività di animazione coinvolgendo la popolazione del Carso e le sue istituzioni (disponibile sul sito del GAL);
	Integrazione con beneficiari del bando TS4 Rete di e-bike	4			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede l'integrazione con i beneficiari del bando TS4 pubblicato sul BUR n. 13 dd. 25 marzo 2020. L'integrazione è attestata da dichiarazione di collaborazione sottoscritta dai soggetti coinvolti (Allegato F)
INNOVAZIONE Sviluppo e applicazione di nuove tecnologie o nuovi processi o nuove modalità di organizzazione della gestione delle azioni/attività turistiche	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – pannelli informativi digitali con almeno uno dei seguenti servizi per accedere alle informazioni: QRcode, chip NFC e bluetooth	6	Cumulabile	Fino a 38	Il punteggio viene assegnato se le presenti soluzioni trovano applicazione nel progetto proposto come specificato nel piano aziendale
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – colonnine o postazioni a ricarica solare per cellulari, pc e dispositivi portatili	6			Il punteggio viene assegnato se le presenti soluzioni trovano applicazione nel progetto proposto come specificato nel piano aziendale
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – pannelli digitali o WiFi (internet gratuito)	6			
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti -	8			

	ricarica per auto e/o bici elettriche				
	Nuove modalità di organizzazione delle attività turistiche - investimenti in tecnologie digitali: controllo remoto degli impianti tecnologici (riscaldamento, illuminazione, audio video), controllo dei sistemi di chiusura-apertura dell'immobile, sistemi key-less per l'accesso degli ospiti, sistemi di prenotazione e pagamento on-line integrati nei propri siti internet	8	Cumulabile		Il punteggio è assegnato se il progetto prevede investimenti in attrezzature come descritte nel subcriterio. Ulteriori investimenti in attrezzature non richiamate nell'elenco potranno dare luogo ad assegnazione del punteggio a condizione che il beneficiario documenti il carattere di tecnologia digitale.
	Servizi per il cicloturista: messa a disposizione di parcheggio riservato e attrezzature per piccole manutenzioni (pompa, set di chiavi e stallo bici)	4			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la messa a disposizione del parcheggio dedicato alle bici e delle attrezzature descritte, come specificato nel piano aziendale
Effetti positivi su ambiente paesaggio e risorse naturali e riqualificazione ecologica/sostenibile delle strutture	Interventi realizzati in aree di riserva di cui alla L.R. 42/1996	3	Cumulabili	Fino a 38	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede che parte dell'intervento avvenga in aree di riserva di cui alla L.R. 42/1996 e sia coerente con la normativa pertinente, dimostrato da dettaglio progettuale e apposita dichiarazione del tecnico
	Interventi realizzati in aree Natura 2000	4			Come sopra Il punteggio è assegnato se il progetto prevede che parte dell'intervento avvenga in aree designate all'interno dei perimetri della rete Natura 2000, e sia coerente con la normativa di tutela, dimostrato da dettaglio progettuale e apposita dichiarazione del tecnico
	Interventi di sistemazione di vedette, punti panoramici e grotte	6			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la sistemazione di almeno 1 vedetta o punto panoramico nell'ambito del progetto
	Interventi che prevedono la riqualificazione in chiave locale/ecologica (con utilizzo di	3			Il punteggio viene assegnato se il progetto prevede l'utilizzo di legno certificato PEFC/FSC o di materiali tipici rispetto alla tipologia locale, dimostrato da scheda tecnico illustrativa redatta dal progettista.

	legno certificato PEFC/FSC e pietra locale)				
Effetti positivi su ambiente paesaggio e risorse naturali e riqualificazione ecologica/sostenibile delle strutture	Installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, dimensionati in base al fabbisogno energetico delle strutture e utili all'autosufficienza energetica	8	Cumulabili	Fino a 38	Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione del servizio indicato
	Impianti per riciclo e/o recupero delle acque (reflue e/o piovane)	5			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede la realizzazione del servizio indicato
	Utilizzo di materiali ed attrezzature dotate di certificazioni aziendali ISO 14.001, 9.001 – sistema di gestione ambientale o EMAS	3			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede l'acquisto di attrezzatura o materiali con le certificazioni indicate, come dimostrato da certificazione allegata alla domanda
	Investimenti in attrezzature utili alla scoperta dell'ambiente naturale e della biodiversità	6			Il punteggio è assegnato se il progetto prevede investimenti in attrezzature digitali messe a disposizione degli ospiti/fruitori utili alla scoperta dell'ambiente naturale e della biodiversità, giustificati nel piano aziendale e funzionale allo sviluppo/valorizzazione del progetto.

2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.
3. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 30 punti non è ammessa a finanziamento
4. In caso di parità di punteggio tra due o più domande i criteri di priorità indicati in ordine decrescente di rilevanza sono i seguenti:
    a) ordine cronologico di presentazione della domanda di sostegno.

Articolo 19 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno

5. Entro il termine massimo di 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi dell'articolo 2 comma 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, il GAL svolge l'istruttoria delle stesse, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

6. Il GAL adotta il provvedimento di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria e lo notifica ai beneficiari a mezzo PEC, fatte salve le eventuali sospensioni dei termini per le verifiche di legge.

7. Nel caso in cui le operazioni comportino rischi per l'ambiente, compresi i casi in cui le operazioni ricadono all'interno dei siti della Rete Natura 2000 regionale (ZSC o ZPS) ovvero all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali, l'ufficio attuatore concede il sostegno entro 15 giorni dalla presentazione della valutazione dell'impatto ambientale di cui all'articolo 1 delle Disposizioni attuative (Allegato B) con esito favorevole.

8. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.

9. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario utilmente posizionato in graduatoria e parzialmente finanziato, può:
   c) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli interventi nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati;
   d) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque gli interventi previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
   e) rinunciare al sostegno.

10. Entro 15 giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL chiede al beneficiario di comunicare la scelta effettuata tra quelle indicate al punto 5, riservando allo stesso, per rispondere, ulteriori 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

11. Nel caso di contributi concessi a titolo de minimis, il GAL, sulla base della dichiarazione appositamente prodotta dal richiedente e delle pertinenti verifiche sulle vigenti banche dati sugli aiuti di Stato, potrà rideterminare il sostegno ammissibile in funzione dell'effettiva capienza del plafond disponibile nel triennio di riferimento rispetto ai massimali previsti dai regolamenti unionali. In tal caso, il richiedente verrà opportunamente informato di un tanto, chiedendo conferma allo stesso della volontà di accettare la concessione dell'importo così rideterminato per la realizzazione degli interventi oggetto della domanda di sostegno.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 – Disposizioni di rinvio

12. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4" approvato con Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres e dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e, per quanto applicabile, alla L.R. 20 marzo 2000, n. 7.

Articolo 21 – Trattamento dei dati personali

13. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
14. Sul sito web del GAL di cui all'articolo 20 si dà l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 22 – Informazioni

15. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al GAL Carso / LAS Kras Sede Loc. Sistiana 54 D 34011 Duino Aurisina (TS) e sede operativa in Piazza Vittorio Veneto 4, 34132 Trieste telefono 040 – 9778593 e-mail info@galcarso.eu, PEC galcarso@pec.it.
16. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, www.regione.fvg.it e sul sito del GAL Carso / LAS Kras: www.galcarso.eu.

GAL CARSO – LAS KRAS # +39 040 3798522 INFO@GALCARSO.EU PEC GALCARSO@PEC.IT **SEDE OPERATIVA** PROVINCIA DI TRIESTE, PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRIESTE **SEDE LEGALE** SISTIANA 54/D 34011 DUINO AURISINA **OPERATIVNI SEDEŽ** PRI POKRAJINI TRST PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRST **PRAVNI SEDEŽ** SESLJAN 54/D 34011 DEVIN NABREŽINA

ALLEGATI

Allegato A – Piano aziendale

Allegato B – Disposizioni attuative

Allegato C – Dichiarazione De minimis

Allegato D – Dichiarazione assenso migliorie su beni immobili

Allegato E – Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione

Allegato F – Modello facsimile per aggregazione di imprese

Allegato G – Modello comparazione preventivi

GAL CARSO – LAS KRAS # +39 040 3798522 INFO@GALCARSO.EU PEC GALCARSO@PEC.IT **SEDE OPERATIVA** PROVINCIA DI TRIESTE, PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRIESTE **SEDE LEGALE** SISTIANA 54/D 34011 DUINO AURISINA **OPERATIVNI SEDEŽ** PRI POKRAJINI TRST PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRST **PRAVNI SEDEŽ** SESLJAN 54/D 34011 DEVIN NABREŽINA

ALLEGATO A

Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

Sottomisura 19.2 – Azioni della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

Dichiarazione – Piano Aziendale

Il/la sottoscritto/a ____ cod. fisc. ______________________

nato/a a ____Prov. _____________

il ______________ e residente a ____Prov. _____________

in via __________________________________, tel ________________ mobile____________________

indirizzo mail: _________________________________, indirizzo p.e.c.: _______________________________

in qualità di soggetto singolo (*indicare la tipologia di beneficiario tra quelle previste dal bando all'Articolo 7 – beneficiari e requisiti di ammissibilità*) ____

intende presentare domanda di sostegno a valere sulla SSL "Il Carso come laboratorio" azione TS3 bando NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA e, a tale scopo, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di ammissibilità richiesti all'Articolo 7 – *Beneficiari e requisiti di ammissibilità* dal bando sopra indicato, come di seguito elencati:

N° prog.	*Requisiti di ammissibilità*	*Barrare*
1. Imprese comprese le imprese agricole	1. Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	2. Essere micro o piccole imprese, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;	☐
	3. Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento.	☐
2. Associazioni	1. Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	2. Avere finalità statutarie pertinenti con le attività del presente progetto.	☐
3. Gestori delle seguenti strutture, come definite dall'art. 21 - comma 1 - della LR 21/2016: - B&B - Affittacamere	*Per l'ospitalità gestita in forma non imprenditoriale*	
	1. Persone fisiche con unità operativa per ospitalità nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	Per l'ospitalità gestita in forma imprenditoriale	
	1. Sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'articolo 4;	☐
	2. Essere micro o piccola impresa, come definite nell'allegato I del Reg. UE n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;	☐
	3. Essere iscritte al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento.	
4. Comunelle e usi civici	1. Avere sede legale o unità operativa nell'area di intervento di cui all'art. 4.	☐

e si impegna a realizzare in caso di concessione del sostegno le operazioni descritte dal Piano Aziendale allegato alla presente dichiarazione.

__________________________________   __________________________________

(Luogo e data)   *(Firma)*

Allegare fotocopia del documento di identità dei sottoscrittori

Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del Codice Amministrazione Digitale istituito con il d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che garantiscono l'identificabilità dell'autore, l'integrità o l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile.

Allegato: Piano aziendale

1. Soggetto Proponente

- Impresa compresa l'impresa agricola .... ☐
- Agriturismo .... ☐
- Associazione .... ☐
- Gestore struttura per ospitalità in forma non imprenditoriale.. ☐
- Gestore struttura per ospitalità imprenditoriale.. ☐
- Comunella o uso civico .... ☐

Tipologia d'Impresa**	Fatturato €*	Totale bilancio €*	ULA*
MICROIMPRESA - fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro e numero inferiore a 10 persone			
PICCOLA IMPRESA – fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro e numero inferiore a 50 persone			

* vedasi le definizioni e le modalità di calcolo del Reg. UE 702/2014 e allegare bilancio o documentazione equivalente
** si tiene conto dei dati relativi anche a eventuali imprese associate o collegate.

Ai fini della definizione della tipologia di impresa riportata nella tabella precedente, si specifica che:

☐ è un'impresa **AUTONOMA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 1, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ è un'impresa **ASSOCIATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 2, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ è un'impresa **COLLEGATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 3, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

☐ non è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici;

☐ è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici.

ATTENZIONE: nel caso di imprese ASSOCIATE o COLLEGATE è necessario compilare le tabelle riportate in Allegato 1 al presente piano aziendale.

2. Riferimenti dell'attività

- Soggetto non imprenditoriale .... ☐
  - ubicazione prevista (specificare: ____)
  - disponibilità immobili: ...... proprietà ☐ ....affitto ☐ .... comodato ☐............altro ☐
- soggetto imprenditoriale.. ☐
  - settore merceologico (specificare: ____)
  - ubicazione prevista (specificare: ____)
  - disponibilità immobili: ...... proprietà ☐ ....affitto ☐ .... comodato ☐............altro ☐

Ragione sociale e forma giuridica			
Sede legale		CAP / Comune	
Sede operativa		CAP / Comune	
Partita IVA		e-mail	
Indirizzo di posta elettronica certificata		Telefono	
Codice ATECO primario			

3. Progetto di valorizzazione

Carenze rilevate a livello territoriale a cui l'operazione intende rispondere - descrivere la situazione iniziale e le carenze rilevate per le quali è necessario avviare il progetto di valorizzazione
Descrizione dell'operazione che si intende realizzare
Descrizione delle <u>principali</u> fasi necessarie alla realizzazione dell'operazione (es. acquisizione permessi, ristrutturazione immobili, acquisto attrezzature, allestimento spazi produttivi/espositivi, ecc.) Fase 1: Fase 2: Fase 3: Fase 4: Altre attività: …

4. Adempimenti e cronoprogramma delle attività

Descrizione degli adempimenti amministrativi previsti per l'avvio dell'operazione

- apertura Partita IVA ....☐
- segnalazione certificata di inizio attività (specificare se per l'avvio è prevista la presentazione presso lo sportello SUAP: SI ☐ – NO ☐)...☐
- iscrizione al Registro Imprese ....☐
- rilascio di permessi/autorizzazioni (specificare ____) ....☐
- altro (specificare ____)..☐

Descrizione delle azioni preliminari all'avvio dell'operazione

- attività di formazione/aggiornamento tecnico ....☐
- attività di formazione/aggiornamento amministrativo ....☐
- acquisizione di licenze/brevetti (specificare ____) .... ☐
- altro (specificare ____)...☐

Cronoprogramma di realizzazione delle azioni programmate

- completamento adempimenti amministrativi ....entro il: __/__/____
- completamento azioni preliminari...entro il: __/__/____
- acquisizione permessi/autorizzazioni ....entro il: __/__/____
- inizio lavori ....entro il: __/__/____
- completamento degli investimenti materiali ....entro il: __/__/____
- avvio dell'attività produttiva/di servizio ....entro il: __/__/____
- presentazione domanda di saldo (OBBLIGATORIO) ....entro il: __/__/____

5. Integrazione tra soggetti e con altre iniziative pubbliche in ottica di sinergizzazione delle risorse e/o funzionali ai percorsi prioritari del Carso

Integrazione tra soggetti:

- Integrazione con 1 ambito ....SI ☐ ...... NO ☐
- Integrazione con 2 ambiti ....SI ☐ ...... NO ☐
- Integrazione con 3 o più ambiti ....SI ☐ ...... NO ☐
- Soggetto aderente ad una rete d'Impresa ....SI ☐ ......NO ☐

Integrazione con altre realtà:

- Integrazione dell'attività in un sistema esistente di valorizzazione ....SI ☐ ...... NO ☐
- Intervento ricadente nel raggio di 800 metri dai tracciati prioritari ....SI ☐ ...... NO ☐
- Integrazione con beneficiari del bando TS4 rete di e-bike ....SI ☐ ...... NO ☐

descrivere in dettaglio:

6. Innovazione

Sviluppo e applicazione di nuove tecnologie o nuovi processi produttivi e nuove modalità di organizzazione della gestione delle azioni/attività/turistiche:

Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti:

- pannelli informativi digitali con almeno un servizio tra questi (QRcode, chip NFC e bluetooth) SI ☐ ...... NO ☐
- colonnine o postazioni a ricarica solare per cellulari, pc e dispositivi portatili ....SI ☐ ...... NO ☐
- pannelli digitali o WiFi (internet gratuito) ....SI ☐ ...... NO ☐
- ricarica per auto elettriche e/o bici ....SI ☐ ...... NO ☐

Nuove modalità di organizzazione delle attività turistiche:

- investimenti in tecnologie digitali...SI ☐ ...... NO ☐

Servizi per il ciclista:

- messa a disposizione di parcheggio riservato e attrezzature per piccole manutenzioni ....SI ☐ ...... NO ☐

descrivere in dettaglio:

7. Effetti positivi su ambiente paesaggio e risorse naturali e riqualificazione ecologica/sostenibile delle strutture

Cura e gestione

- interventi realizzati in aree di riserva di cui alla L.R. 42/1996 ....SI ☐ ...... NO ☐
- interventi realizzati in aree Natura 2000 ....SI ☐ ...... NO ☐
- interventi di riqualificazione in chiave locale/ecologica (legno PEFC/FSC/pietra locale) ....SI ☐ ...... NO ☐
- interventi di sistemazione di vedette, punti panoramici e grotte ....SI ☐ ...... NO ☐

Tecnologie ecosostenibili:

- Installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili ....SI ☐ ...... NO ☐
- Impianti per il riciclo e/o recupero delle acque (reflue e/o piovane)...SI ☐ ...... NO ☐
- Certificazioni aziendali ISO, 14000, 9001, gestione ambientale o EMAS ....SI ☐ ......NO ☐
- Investimenti in tecnologie digitali utili alla scoperta dell’ambiente e della biodiversità ....SI ☐ ......NO ☐

Descrivere in dettaglio e quantificare:

8. Quadro economico

Descrizione degli interventi previsti e dei costi preventivati

INTERVENTO A: ______________________________ (*prevedere un quadro per ciascun intervento previsto dall'articolo 10 del bando*)

	Tipologia di costo ammissibile (Art. 12 del bando)	N.	Descrizione del singolo lavoro/fornitura/servizio Descrizione	Importo			Ragionevolezza del costo (*indicare documentazione di supporto)*
				Imponibile	IVA	Totale	
A.1	Miglioramento beni immobili (art. 45.2, lett. a) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
A.2	Acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene (art. 45.2, lett. b) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
A.3	Spese generali collegate alle spese di cui ai n. a.1 e a.2 nel limite del 10% dell'importo previsto per il relativo investimento (art. 45.2, lett. c) Reg. (UE) n. 1305/2013)						
B	Realizzazione e diffusione di materiale informativo su diversi supporti mediali						
C	Produzioni audiovisive e multimediali per la diffusione attraverso canali radiofonici e televisivi						
D	Noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi all'interno di fiere, nell'ambito di eventi e manifestazioni, per campagne promozionali						
E	Noleggio di attrezzature e strutture mobili, nonché acquisizione di spazi e servizi per l'organizzazione di eventi e manifestazioni a finalità informativa, divulgativa o promozionale, compresi i compensi e rimborsi spese per relatori						
F	Realizzazione o aggiornamento di siti web						
G	Consulenze specialistiche per progettazione e organizzazione di attività di informazione e promozione di cui alle voci di spesa b-e nel limite del 10% dei relativi costi						
H	Predisposizione di elaborati tecnici e documentazione richiesti ai fini della valutazione delle domande di sostegno, diversi da quelli di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1305/2013, nel limite del 10% del costo ammissibile dei relativi investimenti delle spese generali di cui alla lettera a.3)						
I	Spese per garanzia fideiussoria richiesta a fronte di anticipazione prevista su investimenti di cui ai numeri a.1-a.3 ex art. 45.4 Reg. (UE) n. 1305/2013, entro il limite del 10% del costo ammissibile del relativo investimento, in concorrenza con le spese di cui alla lettera a.3)						
	TOTALE SPESA PER INTERVENTO A						

Finanziamento dell'operazione

- Contributo richiesto (60,00 % del costo totale) ....: 000 €
- Risorse finanziarie proprie ....: 000 €
- Altri contributi (specificare): ____ : 000 €

10. Criteri di selezione

Applicabilità dei criteri di selezione (articolo 18 del bando)

Criterio da bando	*Giustificazione dell'applicabilità del criterio*	*Autovalu-tazione*
Integrazione tra soggetti		
Integrazione con altre iniziative aperte al pubblico in ottica di sinergizzazione delle risorse e/o funzionali ai percorsi prioritari del Carso		
Innovazione: sviluppo e applicazione di nuove tecnologie o nuovi processi produttivi e nuove modalità di organizzazione della gestione delle azioni/attività turistiche		
Effetti positivi su ambiente paesaggio e risorse naturali e riqualificazione ecologica/sostenibile delle strutture		
	PUNTEGGIO TOTALE RICHIESTO	

Allegati

Al Piano Aziendale devono essere allegati i documenti indicati nell'art. 17 del bando e all'art. 4 dell'Allegato B "Disposizioni attuative". La mancanza di tali documenti determina la non ammissibilità dei costi ai quali gli stessi fanno riferimento.

Devono inoltre essere allegati eventuali documenti comprovanti il possesso dei criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio.

ALLEGATO 1 AL PIANO AZIENDALE

DA COMPILARE SOLO NEL CASO DI IMPRESE "ASSOCIATE" O "COLLEGATE"
INDICATE AL PUNTO 2 "SOGGETTO PROPONENTE" DEL PIANO AZIENDALE

Imprese ASSOCIATE e COLLEGATE a _____________________________con sede in____

A) IMPRESE ASSOCIATE

Tabella 1 - Imprese ASSOCIATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente:

N.	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1A								
2A								
3A								
…								
…								

Tabella 2 - Imprese COLLEGATE delle imprese ASSOCIATE di cui alla Tabella 1, per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA ASSOCIATA DI TABELLA 1 (N. Tabella 1)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	NOMINATIVO DELLA PERSONA /DELLE PERSONE FISICHE TRAMITE CUI AVVIENE IL COLLEGAMENTO	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1B										
2B										
...										

Indicare le collegate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento.

Tabella 3 - Imprese ASSOCIATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 2 (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 2 (N. Tabella 2)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)	Dati in proporzione a (%)		
										ULA	Fatt. annuo	Tot. Bilancio
1C												
2C												
...												

Non si computano le associate delle associate.

Indicare le associate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

B) IMPRESE COLLEGATE

Tabella 4 - imprese COLLEGATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente

N.	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	quota % di partecip. e diritti voto		fatturato annuo (in MEuro)	totale di bilancio (in MEuro)
1D								
2D								
…								

Tabella 5 - imprese COLLEGATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 4 per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 4 (N. Tabella 4)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	NOMINATIVO DELLA PERSONA /DELLE PERSONE FISICHE TRAMITE CUI AVVIENE IL COLLEGAMENTO	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)
1E										
2E										
…										

Indicare le collegate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento.

Tabella 6 - imprese ASSOCIATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 5 (con esclusione della richiedente):

N.	IMPRESA COLLEGATA DI TABELLA 5 (N. Tabella 5)	RAGIONE SOCIALE (e codice fiscale)	SEDE LEGALE	Anno di riferimento	Numero occupati in ULA	Quota % di partecip. e diritti voto		Fatturato annuo (in MEuro)	Totale di bilancio (in MEuro)	Dati in proporzione a (%)		
										ULA	Fatt. annuo	Tot. Bilancio
1F												
2F												
...												

Non si computano le associate delle associate.

Indicare le associate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

Luogo e data

____

Timbro dell'impresa e firma del legale rappresentante

____

ALLEGATO B

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO TS3 – NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

Disposizioni attuative

Sommario

Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale ... 2
Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale ... 2
Titolo 2 - Costi ... 2
Articolo 2 – Costi ammissibili ... 2
Articolo 3 – Costi non ammissibili ... 3
Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare ... 3
Titolo 3 – Attuazione dell'operazione ... 5
Articolo 5 – Avvio e conclusione ... 5
Articolo 6 – Proroghe ... 6
Articolo 7 – Varianti sostanziali ... 6
Articolo 8 – Varianti non sostanziali ... 7
Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione ... 8
Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi ... 8
Articolo 10 – Liquidazione dell'anticipo del sostegno ... 9
Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno ... 10
Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno ... 12
Articolo 13 – Clausola Deggendorf ... 13
Articolo 14 – Stabilità delle operazioni ... 13
Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario ... 14
Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione ... 14
Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni ... 14
Articolo 18 – Errori palesi ... 14
Articolo 19 – Revoca del sostegno ... 15
Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ... 15
Articolo 21 – Controlli ex post ... 16

Titolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

Articolo 1 – Protezione e valutazione ambientale

1. Qualora un intervento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro 4 mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'Articolo 19 del bando, eventualmente prorogabili di ulteriori 2 mesi, il beneficiario presenta al GAL, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 la valutazione dell'impatto ambientale, effettuata conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" per quanto applicabile in relazione alla tipologia dell'operazione per la quale viene richiesto il sostegno.
2. Gli interventi ricadenti in siti di Natura 2000 (ZSC, SIC e ZPS) specie quelli riguardanti investimenti strutturali, sono assoggettati al procedimento di valutazione di incidenza ambientale (VINCA) disciplinato dalla DGR n. 1323 del 11/07/2014 "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza" e dalla DGR n. 916 del 10/6/2021 "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VIncA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4. Gli stessi devono essere conformi alle relative misure di conservazione e ai piani di gestione esistenti, ancorché non approvati
3. Qualora gli interventi ricadano all'interno dei Biotopi di cui all'art. 4 della Legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali", la valutazione dell'impatto ambientale di cui al comma 1 è costituita dal parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della LR 42/96.
4. Al fine di ottenere la proroga di cui al comma 1, il beneficiario presenta richiesta motivata al GAL prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione dell'impatto ambientale. Il GAL adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta e lo trasmette al beneficiario.

Titolo 2 - Costi

Articolo 2 – Costi ammissibili

1. Per essere ammissibili nell'ambito della Misura 19 – SLTP – del PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, i costi devono risultare:
   a) sostenuti dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e nel corso della durata dell'operazione, ad eccezione dei costi connessi alla progettazione degli interventi proposti, ivi compresi la stesura del Piano Aziendale di cui all'allegato A e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
   b) preventivati, pertinenti e necessari per la realizzazione delle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
   c) imputabili alle operazioni alle quali si riferisce la domanda di sostegno;
   d) identificabili, verificabili e controllabili;
   e) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.
2. Nel caso di soggetti pubblici e in tutti i casi previsti all'art. 1 del D. Lgs. 50/2016 ("Codice dei contratti pubblici"), l'ammissibilità dei costi è subordinata all'applicazione delle procedure previste dalla norma.

Articolo 3 – Costi non ammissibili

1. Fatto salvo quanto previsto all’articolo 2, non sono considerati costi ammissibili:
   a) i costi sostenuti in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione dei costi connessi alla progettazione dell’intervento proposto, ivi compresi la stesura del Piano Aziendale di cui all’allegato C e gli studi di fattibilità, i quali possono essere sostenuti anche nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
   b) i costi che non sono motivati, previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
   c) l’acquisto di impianti, macchinari, attrezzature o materiali usati;
   d) l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
   e) qualsiasi tipo di intervento a carattere ordinario su beni immobili;
   f) gli interventi a carattere straordinario su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni, ad eccezione di interventi a finalità turistica, culturale e sociale;
   g) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve ovvero quelli che esauriscono normalmente il loro utilizzo nell’ambito di un singolo ciclo produttivo;
   h) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo ad eccezione degli acquisti a finalità turistica, culturale e sociale e per assicurare servizi di prossimità;
   i) le spese e gli oneri amministrativi per l’allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
   j) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d’acconto;
   k) gli interessi passivi;
   l) l’imposta sul valore aggiunto (IVA), fatti salvi i casi in cui sia effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull’IVA.
2. Nel caso in cui il regime di aiuto adottato faccia riferimento a un regolamento di esenzione della Commissione europea oppure a specifici Orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato, in aggiunta ai costi non ammissibili di cui al comma 1 trovano applicazione le ulteriori condizioni previste per la categoria di aiuto applicato. In questo caso al fine di garantire l’effetto di incentivazione del sostegno e in deroga all’eccezione prevista al comma 1 lett. a) non è ammissibile nessun costo sostenuto in data antecedente alla domanda di sostegno.

Articolo 4 – Congruità e ragionevolezza dei costi e documentazione da allegare

1. Ai fini della relativa ammissibilità, i costi devono essere congrui e ragionevoli in funzione delle operazioni attivate. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene mediante la verifica della seguente documentazione da allegare, alla domanda di sostegno:
   a) per gli investimenti materiali di costruzione o miglioramento di beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura:
      a.1) progetto definitivo, corredato di disegni e planimetrie, redatto da un tecnico abilitato, depositato presso le autorità competenti ai fini dell’ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni;
      a.2) relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
      a.3) computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di presentazione della domanda di sostegno.

b) per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario regionale dei lavori pubblici, analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nel suddetto prezzario;

c) per gli investimenti materiali che prevedono l'acquisto di impianti, attrezzature e macchinari, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:

  c.1) tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;

  c.2) redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;

  c.3) contenenti almeno i seguenti elementi:

    i. dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono ed indirizzo di posta elettronica e PEC);

    ii. tipologia di macchina, attrezzatura, impianto, con descrizione delle relative specifiche tecniche/caratteristiche e di ogni altro elemento di comparazione utile ai fini dell'individuazione dell'offerta più conveniente;

    iii. prezzo complessivo;

  c.4) corredati da una relazione del beneficiario illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido sulla base di parametri tecnico-economici.
  Qualora la motivazione addotta per la scelta del preventivo ritenuto valido sia incompleta o non sia esauriente, in presenza di almeno tre preventivi validi, è ammesso a finanziamento il costo del preventivo con prezzo più basso. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

d) per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o preventivi redatti con le modalità indicate alla lettera c) finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la specificità del bene/servizio e la congruità del costo;

e) per acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture preesistenti per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

f) per le spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:

  f.1) fra loro comparabili cioè riferiti a medesimi beni, servizi e quantità;

  f.2) redatti su carta intestata dei professionisti o delle ditte fornitrici, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;

  f.3) contenenti almeno i seguenti elementi:

    i. dati completi del professionista o della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono indirizzo di posta elettronica e PEC);

    ii. dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo determinato, ove pertinente, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 17 giugno 2016 (Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'articolo 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016);

iii. prezzo complessivo;
iv. se pertinenti, informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto e sui costi previsti;

g) per le spese generali particolari non previste nel prezzario regionale dei lavori pubblici e di costi per interventi in beni immateriali, nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi;
h) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di sostegno – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito del GAL.

Titolo 3 – Attuazione dell'operazione

Articolo 5 – Avvio e conclusione

1. Le operazioni finanziate vengono avviate, a pena di revoca del sostegno, entro 2 mesi dalla data del provvedimento medesimo per i beneficiari privati ed entro 3 mesi dalla data del provvedimento medesimo per i beneficiari pubblici.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
   a) per operazioni in beni mobili o immateriali la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi;
   b) per operazioni in beni immobili, la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente;
   c) nel caso di enti pubblici l'avvio delle operazioni si intende riferito all'atto formale di avvio delle procedure di acquisizione dei beni o servizi necessari per la realizzazione dell'operazione stessa.
3. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall'avvio delle operazioni ammesse a finanziamento, la documentazione di cui al comma 2, qualora non sia già stata allegata alla domanda di sostegno. Per la documentazione di cui al comma 2 lettera b), il beneficiario può presentare dichiarazione sostituiva di atto di notorietà attestante il possesso delle autorizzazioni o la trasmissione delle comunicazioni o dichiarazioni previste dalla normativa vigente, con i relativi estremi.
4. Le operazioni sono concluse e rendicontate, a pena di revoca del sostegno, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'Articolo 6, entro i seguenti termini, decorrenti dalla data del provvedimento medesimo:
   a) 9 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni mobili o immateriali e fino a 12 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici;
   b) 12 mesi per operazioni che prevedono interventi in beni immobili, fino a 15 mesi per interventi realizzati da soggetti pubblici.
5. In ogni caso le operazioni sono concluse e rendicontate, compresa la presentazione della domanda di pagamento finale a saldo, a pena di revoca del sostegno, entro il 30/6/2023.

Articolo 6 – Proroghe

1. Il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi al GAL entro il termine stesso, per:
   a) motivi imprevisti o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. Il GAL concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato fino ad un massimo di:
   a) 3 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni mobili o immateriali, indipendentemente dall'importo del costo totale ammesso;
   b) 4 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni immobili il cui costo totale ammesso sia di importo inferiore o uguale a 60.000,00 euro;
   c) 6 mesi nel caso di operazioni aventi ad oggetto interventi in beni immobili il cui costo totale ammesso sia superiore a 60.000,00 euro.
3. Il GAL con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro 15 giorni dalla richiesta e lo comunica al beneficiario.

Articolo 7 – Varianti sostanziali

1. Sono varianti sostanziali delle operazioni finanziate:
   a) la modifica della sede dell'operazione finanziata entro i limiti territoriali del GAL, ad esclusione del mero riposizionamento sul sito individuato dal beneficiario nella domanda di sostegno;
   b) la modifica della destinazione d'uso di beni immobili, se coerente con le finalità e gli obiettivi dell'operazione finanziata;
   c) le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, fatto salvo quanto disposto all'Articolo 8, comma 1 lettera b), una riduzione del costo totale in misura compresa tra il 10 per cento e il 30 per cento;
   d) le modifiche collegate agli obiettivi e ai risultati attesi.
2. La percentuale di cui al comma 1, lettera c) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'Articolo 12, comma 2, del bando.
3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti nelle operazioni ammesse a finanziamento.
4. La richiesta di autorizzazione della variante sostanziale è presentata dal beneficiario al GAL prima dell'esecuzione della stessa ed è corredata dalla seguente documentazione:
   a) relazione di variante, datata e firmata, contenente le motivazioni e una dettagliata descrizione della variante, se la stessa comporta una modifica degli obiettivi, dei risultati previsti, dei criteri/punteggi assegnati in sede di ammissibilità, un quadro di raffronto, declinato per singola operazione, dei costi ammessi a finanziamento e quelli di variante, il cronoprogramma;
   b) per opere edili e impianti, progetto di variante con allegato eventuale computo metrico estimativo di variante redatto ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere a);
   c) eventuale analisi dei prezzi redatta ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b);
   d) eventuali preventivi e documentazione allegata come disposto dall'articolo 4, comma 1, lettere c), d), e), f e g).

5. Il GAL, entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 4, esegue l'istruttoria della domanda, adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale e lo trasmette al beneficiario e alla Struttura responsabile.
6. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
   a) la modifica del beneficiario fatti salvi i casi di cui all'Articolo 14, commi 2 e 3 e all'Articolo 20;
   b) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, delle operazioni e degli interventi;
   c) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
   d) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
   e) la riduzione del costo totale, a seguito della variante proposta, in misura superiore alla percentuale del 30 per cento indicata al comma 1, lettera c).
7. Le varianti autorizzate non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.
8. L'esecuzione di varianti non autorizzate comporta la non ammissibilità a finanziamento dei relativi costi e nei casi di cui al comma 7, anche la decadenza dal sostegno.
9. Nel caso di enti pubblici, vige il rispetto di quanto previsto dall'art. 149 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di varianti.

Articolo 8 – Varianti non sostanziali

1. Si considerano varianti non sostanziali:
   a) la riduzione del costo dell'operazione ritenuto ammissibile a finanziamento inferiore al 10 per cento quale conseguenza:
      a.1) di modifiche, disposte dal direttore dei lavori, relative ad aspetti di dettaglio o a soluzioni tecniche migliorative per beni immobili e impianti;
      a.2) del cambio di preventivo o del fornitore, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene, per i beni mobili o immateriali;
      a.3) della modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
   b) le modifiche al quadro economico originario dell'operazione ammessa a finanziamento quale conseguenza della riduzione del prezzo degli interventi realizzati in conformità a quanto programmato;
2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dalle operazioni ammesse a finanziamento.
3. La percentuale di cui al comma 1, lettera a) è calcolata al netto degli importi riferiti alle spese generali di cui all'Articolo 12, comma 2, del bando.
4. La variante di cui al comma 1 viene comunicata da parte del beneficiario al GAL contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
5. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante non sostanziale, con proprio provvedimento.
6. Le varianti non sostanziali non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile e del sostegno concesso.
7. Nel caso di enti pubblici, vige il rispetto di quanto previsto dall'art. 149 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di varianti.

Titolo 4 – Rendicontazione e Liquidazione

Articolo 9 – Modalità di rendicontazione dei costi

1. In fase di accertamento dell’avvenuta realizzazione di investimenti materiali in beni immobili, che prevedono la realizzazione di opere a misura, in sede di rendicontazione sono allegati, alle domande di pagamento in acconto e a saldo, a pena di inammissibilità dei relativi costi:
   a) gli stati di avanzamento dei lavori o lo stato finale dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l’importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;
   b) a saldo, la documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell’opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).
2. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, fatta salva l’eccezione relativa ai costi di progettazione degli interventi proposti, di cui all’Articolo 2 – comma 1 – lett. a), per i quali la data può essere compresa nei 12 mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della dimostrazione dell’avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
   a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento.
   b) Assegno. L’assegno deve essere sempre emesso con la dicitura “non trasferibile”, il beneficiario deve trasmettere l’originale dell’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
   c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l’originale dell’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
   d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all’estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall’estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore,

che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

3. La fattura, o altra equipollente documentazione fiscale presentata ai fini della rendicontazione, indica:
   a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
   b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
   c) il CUP – Codice Unico Progetto assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno di cui all'articolo 19, comma 3 del bando o il riferimento al PSR 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19, sottomisura 19.2 e al codice e titolo del bando.
4. Non sono ammessi pagamenti in contanti o tramite carte prepagate. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato (o cointestato) al beneficiario.

Articolo 10 – Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50 per cento del sostegno concesso per la realizzazione di investimenti materiali di cui all'art. 45 del regolamento (UE) 1305 del 17 dicembre 2013 e immateriali limitatamente ai casi previsti dal comma 2 lett. d) dello stesso regolamento (acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali).
2. Nel caso di ricorso ad una comunicazione del regime di aiuto ai sensi di un regolamento di esenzione ovvero di notifica del regime, i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno. Nel caso di concessione del sostegno ad enti pubblici, la liquidazione dell'anticipo può essere richiesta dal beneficiario dopo l'aggiudicazione dell'/degli appalto/i per la realizzazione degli investimenti cui l'anticipo di riferisce e nella misura del 50 per cento dell'importo effettivamente aggiudicato.
3. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata al GAL in formato elettronico sul SIAN ed è corredata dalla documentazione attestante l'avvio dell'operazione se non già trasmessa al GAL o, nel caso di enti pubblici, l'aggiudicazione dell'appalto/i.
4. Il beneficiario, entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 3 trasmette al GAL una garanzia bancaria o equivalente, redatta utilizzando il modello rilasciato da SIAN, stipulata a favore dell'organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta.
5. Il GAL, entro 30 giorni dal ricevimento della garanzia di cui al comma 4 svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e, in caso positivo, predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione indicando, per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo e le motivazioni che ne hanno comportato l'eventuale riduzione.
6. Entro 30 giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 5, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.
7. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
   a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;

b) richiesta di autorizzazione di varianti sostanziali o di approvazione di varianti non sostanziali che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.

8. Gli interessi di cui al comma 7 sono calcolati a decorrere dalla data di liquidazione dell'anticipo.

Articolo 11 – Liquidazione in acconto del sostegno

1. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento, in acconto, in formato elettronico sul SIAN.
2. Il beneficiario può chiedere, fino a tre mesi prima del termine di conclusione delle operazioni, la liquidazione di due acconti del sostegno concesso nei seguenti casi:
   a) dopo aver sostenuto almeno il 50 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti;
   b) dopo aver sostenuto almeno l'80 per cento del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
3. La liquidazione del primo acconto è comprensiva dell'eventuale anticipo concesso.
4. Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:
   a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
   b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
   c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
   d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'Articolo 9, comma 2;
   e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
   f) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
   g) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
   h) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
      h.1) descrizione dell'operazione al momento realizzata;
      h.2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
      h.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
      h.4) previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
   i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:
      i.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
      i.2) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
   j) per operazioni in beni immobili, gli stati di avanzamento dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno

liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate;

k) documentazione necessaria alla verifica del rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 16 (dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazioni fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento).

5. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e rendicontazione della domanda medesima.
6. Ai fini dell'istruttoria di cui al comma 5 il GAL effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
   a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 8;
   b) il GAL ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
7. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 6 il GAL verifica che i costi siano congrui, sostenuti nei termini previsti per l'operazione come stabiliti all'articolo 5, preventivati e pertinenti all'operazione al momento realizzata.
8. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 5 e 6 l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
9. In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi.
10. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo le verifiche di ammissibilità e dei controlli, di cui ai commi 5, 6 e 7, dei costi riportati nella domanda di pagamento, il GAL applica una revoca parziale del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari alla revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se il GAL accerta che il beneficiario non è responsabile.
11. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi 5, 6, 7, 8, e 9 il GAL entro 120 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili indicando per ciascuna di esse:
    a) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;
    b) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;
    c) lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità della SSL.
12. Il GAL adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.
13. Entro 30 giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 12 – Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine fissato per la conclusione dell'operazione di cui all'Articolo 5, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN allegando la documentazione di seguito indicata:
   a) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
   b) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse, compresa autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" se dovuta;
   c) fatture o altra equipollente documentazione fiscale;
   d) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'Articolo 9, comma 2;
   e) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
   f) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente;
   g) comunicazione delle eventuali varianti non sostanziali;
   h) computo metrico consuntivo redatto dal tecnico abilitato incaricato con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
   i) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra il costo sostenuto a consuntivo e gli interventi realizzati e attestante, nel caso sia stato attribuito il relativo punteggio, l'accessibilità alle persone disabili;
   j) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dal beneficiario;
   k) ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
   l) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;
   n) dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenete i seguenti elementi essenziali:
      n.1) descrizione dell'operazione realizzata, con particolare riguardo agli elementi che hanno concorso a determinare il punteggio assegnato al progetto in sede di domanda di sostegno;
      n.2) elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
      n.3) quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
   o) dichiarazione sostituiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
      o.1) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
      o.2) l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
   p) per operazioni in beni immobili, stato finale dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate.

q) per operazioni in beni immobili, documentazione attestante la piena funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni).

r) solo per interventi riguardanti la ricettività, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante l'avvio dell'esercizio dell'attività ricettiva e/o la modifica dell'attività conseguente all'ampliamento della capacità ricettiva e l'avvio dei servizi complementari previsti dal progetto;

s) nel caso di beneficiari pubblici, la check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari", redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale del PSR alla pagina dedicata al bando;

t) documentazione necessaria alla verifica del rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 16 (dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di agevolazioni fiscali a valere sulle spese relative alla domanda di pagamento);

u) documentazione a comprova delle qualifiche professionali/autorizzazioni/titoli abilitativi prescritti dalla normativa di settore per l'esercizio delle attività finanziate;

v) documentazione attestante il possesso dei requisiti che hanno determinato i punteggi di ammissione in graduatoria;

w) documentazione attestante l'effettivo utilizzo del materiale legnoso certificato (PEFC e FSC) e che l'impresa fornitrice sia in possesso di certificazione di catena di custodia e documentazione attestante l'effettivo possesso delle certificazioni ambientali da parte dei fornitori.

2. Ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo e della liquidazione del sostegno si applicano i commi da 5 a 13 dell'articolo 11.

Articolo 13 – Clausola Deggendorf

1. Nel caso in cui il sostegno sia concesso in osservanza della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato (regolamenti di esenzione oppure Orientamenti in materia di aiuti di Stato), per procedere alle liquidazioni di cui ai precedenti articoli 10, 11 e 12 i beneficiari non devono essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno.

Articolo 14 – Stabilità delle operazioni

1. In conformità all'Articolo 13 del regolamento di attuazione (di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.), i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale e degli altri vincoli previsti in materia di stabilità delle operazioni.

2. In conformità all'articolo 8 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario cedente in relazione all'azienda ceduta.

3. Nel caso di cui al comma 2 il cessionario subentra nella domanda di sostegno o di pagamento se:

   a) informa il GAL entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta cessione e richiede il subentro nella domanda di sostengo o di pagamento;

   b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;

   c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione.

4. In caso di assunzione di personale che comporti l'assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri stabiliti dal bando, l'aumento del numero di addetti deve permanere per almeno 2 anni dalla data di liquidazione del saldo del contributo.

Articolo 15 – Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette al GAL i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:
   a) l'importo dei costi sostenuti nel semestre di riferimento, indicando per ciascuno di essi: fornitore, data e numero fattura, oggetto della stessa;
   b) l'importo dei costi liquidati nel periodo di riferimento, indicando per ciascuno di essi la data e il numero del pagamento;
   c) l'importo del costo sostenuto complessivamente dall'inizio dell'operazione;
   d) i dati fisici inerenti all'avanzamento dell'opera;
   e) ogni altro elemento ritenuto utile dal GAL e comunicato prontamente al beneficiario.
2. I dati di cui al comma 1 vengono trasmessi a mezzo PEC con le seguenti scadenze:
   a) entro il 15 luglio per i dati relativi al periodo 1° gennaio – 30 giugno;
   b) entro il 15 gennaio per i dati relativi al periodo 1° luglio – 31 dicembre.
3. I dati fisici inerenti allo stato finale dell'operazione finanziata devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo di cui all'Articolo 12 - Liquidazione a saldo del sostegno

Articolo 16 – Divieto di pluricontribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, comprese sovvenzioni sotto forma di credito d'imposta, detrazioni fiscali e altre forme di aiuto di carattere fiscale.

Articolo 17 – Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
3. Il GAL prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
   a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
   b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
   c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

Articolo 18 – Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti

tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

2. Sono errori palesi quelli:
   a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
   b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto del GAL su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione del GAL.

Articolo 19 – Revoca del sostegno

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui all'Articolo 14 – Impegni essenziali e Articolo 15 – Impegni accessori del bando, ovvero quando si verificano le condizioni di cui all'art. 5 commi 1 e 4, art. 7 comma 9, art. 11 comma 11, art. 17 comma 3, il GAL avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno in conformità alla L. 7 agosto 1990 n. 241 art. 21-quinquies, e lo comunica al beneficiario.
2. Nel caso di aiuti in regime de minimis, qualora la concessione del sostegno erogato in conto capitale comporti il superamento del massimale «de minimis» previsto dal regolamento di riferimento, il sostegno è interamente revocato ai sensi dell'art. 3 comma 7 del regolamento (UE) 1407 del 18 dicembre 2013.
3. Il GAL trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile, il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore.

Articolo 20 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
   a) il decesso del beneficiario;
   b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
   c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
   d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali dedicati all'allevamento;
   e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
   f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

Articolo 21 – Controlli ex post

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettuano i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui all'Articolo 14 – Impegni essenziali e Articolo 15 – Impegni accessori del bando, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

ALLEGATO C

***Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per la concessione di aiuti in «de minimis»*

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il **sottoscritto:**

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dal **bando PSR 2014-2020, SSL 2014-2020 del GAL GAL Carso LAS Kras, Azione n. TS3 denominata: NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione
	Azione n. _____ - _____________________	Delibera di CdA n. ____. del ______________

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione (pubblicato sulla GUUE n. L 352 del 24.12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 «*de minimis*» generale
- Regolamento n. 1408/2013 «*de minimis*» nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 «*de minimis*» nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 «*de minimis*» SIEG

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (allegato I)**;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre

2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

☐ Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente[1], altre imprese.

☐ Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

☐ Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

[1] Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. A)

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _________________ e termina il _________________;

2)

☐ **2.1** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, **non è incorsa** in **fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda**;

☐ **2.2** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, **è incorsa** in **fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda** e gli aiuti in regime «*de minimis*» ricevuti dalle imprese coinvolte nelle predette vicende e diventati riferibili all'impresa richiedente a seguito di dette vicende sono i seguenti:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il *«de minimis»*	**CF impresa cui è stato concesso il *«de minimis»***	**Codice COR Identificativo dell'aiuto**[2]	**Vicenda intercorsa**[3]	**Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata**[4]
1					
2					
3					

3) Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente, ha fruito dei seguenti aiuti cd. automatici o semi-automatici[5] oppure ha indicato nella dichiarazione fiscale le seguenti agevolazioni, in regime «*de minimis*»[6], di cui va tenuto conto ai fini della determinazione del massimale disponibile:

(Aggiungere righe se necessario)

	Reg. UE *«de minimis»*	**Tipo Dichiarazione**	**Anno fruizione o Anno dichiarazione fiscale**[7]	**Importo dell'aiuto *«de minimis»***
1				
2				
3				

---

[2] Indicare il codice identificativo dell'aiuto rilasciato dal registro RNA (RNA-COR), dal registro SIAN (SIAN-COR) o il codice rilasciato dal sistema SIPA che si trovano riportati nel decreto di concessione dell'aiuto «*de minimis*» indicato in tabella.

[3] Indicare la vicenda intercorsa, vale a dire fusione, acquisizione, scissione o trasferimento di ramo d'azienda.

[4] Per l'importo da indicare si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B).

[5] Per il concetto di "aiuti automatici" e di "aiuti semi-automatici", ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B)

[6] Nella tabella vanno indicati solamente gli aiuti automatici e semi-automatici fruiti in regime «*de minimis*». Anche nel caso specifico delle agevolazioni fiscali vanno indicate, tra tutte quelle presenti nella dichiarazione fiscale, solo le agevolazioni fiscali che sono state fruite in regime «*de minimis*».

[7] Indicare l'anno di fruizione per gli aiuti cd. semi-automatici. Nel caso di aiuti cd. automatici ricevuti in regime «*de minimis*» nella forma dell'agevolazione fiscale andrà, invece, indicato l'anno della relativa dichiarazione.

Sezione C – settori in cui opera l’impresa

☐ Che l’impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;

☐ Che l’impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema** adeguato di **separazione delle attività** o **distinzione dei costi**;

☐ Che l’impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività** o **distinzione dei costi.**

DICHIARA, inoltre

di aver preso visione e di accettare l’informativa sulla Privacy resa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – general data protection regulation) riportata in calce al presente modulo.

Località e *data* ……………

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

____

Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento d’identità del dichiarante all’ufficio competente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs 196/2003.

La presente comunicazione assolve all'obbligo di informazione previsto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito regolamento) in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti.
Ai sensi dell'articolo 1 del Regolamento s'intende per:

- **dato personale**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **trattamento**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Nome e dato di contatto del **titolare del trattamento**	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Dati di contatto del **responsabile della protezione dei dati**	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Dati di contatto del **responsabile del trattamento** dei dati personali	Nome: Indirizzo: Tel. e-mail: PEC:
Finalità e obbligatorietà del Trattamento	I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dal regolamento attuativo. In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria
Modalità di trattamento	Il trattamento è svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza adeguate al rischio. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono volte ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei dati personali
Destinatari o **categorie di destinatari** dei dati personali	I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali sono conservati per la durata di 15 anni dal passaggio dei medesimi all'archivio di deposito, salvo quanto diversamente espresso dalla normativa di settore
Diritti Fondamentali dell'interessato e possibilità di esercitarli	Gli interessati al trattamento di dati personali possono esercitare: – il diritto all'**accesso ai dati personali** e alle informazioni ad essi relative; – il diritto alla **rettifica dei dati personali** inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti; – il diritto di **proporre un reclamo** al Garante della Privacy; – il diritto alla **limitazione del trattamento**, esercitabile quando ricorre una delle seguenti ipotesi (articolo 18, paragrafo 1 del regolamento): o l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; o il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;

	○ benché il Titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; ○ l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1 del regolamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato

La presente informativa è emanata in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ed al decreto legislativo 196/2003, trova applicazione dal 25 maggio 2018 e sostituisce ogni altra informativa o disposizione sul trattamento dei dati personali relativi alla procedura.

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DA PARTE DEL SOGGETTO PROPRIETARIO DEI FONDI
(riferito all'articolo 11 – comma 2 del bando)

Il/la sottoscritto/a...
nato/a a .... provincia di ....
il ....residente in ....
via ....
Cod. Fisc. ....
consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere o di uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

IN QUALITÀ DI

proprietario/comproprietario[1] dei seguenti immobili:
Foglio .... Particella/e .... Sub. ....[2]
interessati dall'operazione oggetto di richiesta di contributo presentata da ………………………. a valere sulla tipologia di intervento 19.2.1 nell'ambito del bando ……………………………… pubblicato dal GAL …………………..
==

AUTORIZZA

Il soggetto ………………………………………………………..………………………, in qualità di capofila/partner:

- ☐ all'inserimento del proprio immobile tra quelli oggetto di intervento nell'ambito dell'operazione per la quale si richiede il contributo;
- ☐ alla predisposizione dello strumento di pianificazione forestale (per i tipi di investimento che lo richiedono);
- ☐ all'esecuzione delle operazioni finanziate;
- ☐ all'ottenimento della certificazione forestale sostenibile (per i tipi di investimento che lo richiedono).

==

CONCEDE

- ☐ al soggetto …………………………………………………………… le aree oggetto di investimento sopra indicate, oltre che per la realizzazione delle attività progettuali, per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni di cui all'articolo 71 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Luogo e data: _______________, ___________________

LA PROPRIETÀ (*firma*): ________________________

Alla dichiarazione sono allegati:
- copia della carta d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore
- copia dei documenti comprovanti la proprietà degli immobili da parte del soggetto/i firmatario/i
- Copia dei documenti comprovanti la concessione in uso del bene al soggetto beneficiario

---

[1] in caso di comproprietà dovranno essere elencati i nominativi dei comproprietari con i dati anagrafici, indirizzo e codice fiscale degli stessi e relativa firma. In caso di delega, allegare delega e anche documento d'identità del delegante.
[2] Ripetere quante volte necessario.

ALLEGATO E

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AL RISPETTO DEL DIVIETO DI PLURICONTRIBUZIONE
(riferito all'articolo 17 – comma 1 lett. j del bando)

La/il sottoscritta/o .... (cod. fiscale ....)
nata/o a .... provincia di ....
il .... residente in ....
via ....

CON RIFERIMENTO AL BANDO

GAL Carso LAS Kras, bando n. TS3, del _______ titolo del bando NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

IN QUALITÀ DI

☐ persona fisica
☐ legale rappresentante del soggetto giuridico ....
(cod. fiscale ...., partita IVA ....)

richiedente un contributo finanziario in conto capitale ai sensi del bando sopra indicato,

SI IMPEGNA, IN CASO DI FINANZIAMENTO:

- **a rispettare il divieto di pluricontribuzione stabilito dall'art. 16 dell'allegato B "Disposizioni attuative" del bando che prevede che gli interventi finanziati non possano beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, comprese sovvenzioni sotto forma di credito d'imposta, detrazioni fiscali e altre forme di aiuto di carattere fiscale;**
- **a comunicare tempestivamente al GAL la sussistenza di eventuali situazioni che potrebbero determinare il mancato rispetto del presente impegno**.

Data e luogo: ...., ...

IL SOTTOSCRITTORE (*firma*): ________________________

Alla dichiarazione è allegata copia di un documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO TS3 – NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

ALLEGATO F

DICHIARAZIONE DI COLLABORAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

(*Da compilare a cura del beneficiario della domanda*)

Il/la Sottoscritto/a ____

nato/a a ____ il __/__/____ residente nel comune di ____ provincia ______

in via _____________________________________n° ___ Cod. Fisc. _____________________________ in qualita' di legale rappresentante dell'impresa/ associazione/B&B/Affittacamere/Comunella/Uso civico ________________________

__________________________________con sede nel comune di ___________________________ in via _________________ n° ___ Cod. Fisc./ P. IVA n° ________________________________

ai fini della partecipazione al bando PSR Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 2014-2020 – sottomisura 19.2 promosso dal GAL CARSO – LAS KRAS – Azione TS3 – "Nuove forme di attrazione turistica",

consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

di aver instaurato un rapporto di collaborazione per l'integrazione dell'offerta turistico-ricettiva di cui al progetto presentato a valere sul bando Azione TS3 – "Nuove forme di attrazione turistica, avente ad oggetto la seguente offerta (*descrivere contenuti della collaborazione, anche con riferimento ai prodotti/servizi che ne sono oggetto – allegare la documentazione a comprova*) ____

____

____

____

____

____

DICHIARA INOLTRE

che il rapporto di collaborazione è instaurato con i seguenti soggetti:

1) Soggetto giuridico: ______________________ (sottoscrittore della domanda di partecipazione al bando)
in qualità di rappresentante di _____________________________ cod fisc/P IVA ____________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione ____
(*specificare se si tratta di beneficiario dell'Azione TS4 del GAL Carso)*

2) Soggetto giuridico: ____
in qualità di rappresentante di _____________________________ cod fisc/P IVA ____________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione ____

3) Soggetto giuridico: ____
in qualità di rappresentante di _____________________________ cod fisc/P IVA ____________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione ____

4) Soggetto giuridico: ____
in qualità di rappresentante di _____________________________ cod fisc/P IVA ____________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione ____

5) Soggetto giuridico: ____
in qualità di rappresentante di _____________________________ cod fisc/P IVA ____________________
ambito tematico di riferimento ____
oggetto del rapporto di collaborazione ____

I soggetti sopra elencati dichiarano inoltre che in caso di approvazione e finanziamento del progetto presentato a valere sul bando di cui sopra, **si impegnano a realizzare le attività previste nell'ambito del rapporto di collaborazione.**

Firme dei soggetti partecipanti:

1) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

2) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

3) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

4) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

5) Nome e cognome __________________________ Data __/__/____ FIRMA: ________________________

<u>Allegare documento di identità di ciascun soggetto partecipante al rapporto di collaborazione e copia dell'atto (accordo commerciale o altro) con cui lo stesso viene instaurato e da cui si evince il contenuto del rapporto.</u>

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER

TIPO DI INTERVENTO TS3 – NUOVE FORME DI ATTRAZIONE TURISTICA

ALLEGATO G

MODELLO DI COMPARAZIONE PREVENTIVI

Il/la Sottoscritto/a nato/a a ____ il __/__/____ residente nel comune di ____ provincia ______ in via ____n° ___ Cod. Fisc. ___________________ ai fini della partecipazione al bando PSR Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 2014-2020 – sottomisura 19.2 promosso dal GAL CARSO – LAS KRAS – Azione TS3 – "Nuove forme di attrazione turistica", **redige** il seguente prospetto di comparazione tra i preventivi

INTERVENTO N. 1 - DESCRIZIONE ACQUISTI				
	Preventivo prescelto	**1^ e 2^ Preventivo di raffronto**		**Motivazioni scelta[1]**
Ditta				
N:_____________ **Data __________**				
Importo[2]				
INTERVENTO N. 2 - DESCRIZIONE ACQUISTI: ripetere per n° interventi				
	Preventivo prescelto	**1^ e 2^ Preventivo di raffronto**		**Motivazioni scelta**
Ditta				

[1] Fare riferimento a criteri economico funzionali. Nel caso di preventivi di raffronto disponibili in numero inferiore a tre argomentare adeguatamente, ad esempio in base all'impossibilità di reperire offerte per la stessa tipologia di fornitura in un ambito territoriale economicamente sostenibile, o in considerazione dell'eventualità di contenuti particolarmente innovativi della fornitura, o in considerazione della necessità di garantire completezza a precedenti installazioni o in relazione ad altre plausibili motivazioni. Qualora i preventivi si riferiscano a tipologie non esattamente sovrapponibili dovrà essere dato conto della comparabilità tra i diversi modelli costruttivi disponibili sul mercato.

[2] Importo IVA esclusa e al netto di eventuali sconti.

22_9_3_AVV_ANAS SPA DEP IND ESPR 03-25_009

Anas Spa - UO Espropri - Struttura territoriale Veneto e Friuli Venezia Giulia - Area gestione Rete Friuli Venezia Giulia - Trieste

NSA.326 - Riorganizzazione della viabilità in prossimità del valico confinario di Rabuiese - Provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (già Cassa DD.PP.) c/o il Ministero delle Finanze (Estratto).

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA TERRITORIALE

CONSIDERATO che le successive ditte espropriande non hanno accettato le indennità loro offerte da questa Società e né si sono avvalse del procedimento di cui all'art. 21 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii. e che i nominativi dei non concordatari sono rubricati nell'elenco delle ditte, unito al piano particellare di esproprio grafico e descrittivo delle aree interessate e ricadenti nel Comune di MUGGIA, così sottoindicate:

N.P. 13,14 Ditta Pischianz Mariagabriela cf. PSC MGB 56A57 L424X e Pischianz Sergio cf PSC SRG 53E11 L424L, Fg. 2 Part. 422/16, 422/17, 1367 indennità di esproprio e occupazione di urgenza offerta di € 6664,00 dispositivo di deposito n. nazionale 1313942 n. provinciale 58510 del 25.01.2018;
N.P. 34 Ditta eredi presunti di Crevatin Francesco fu Giuseppe, Fg. 2 Part. 223/5, indennità di esproprio e occupazione di urgenza offerta di € 1032,50 dispositivo di deposito n. nazionale 1313941 n. provinciale 58509 del 25.01.2018;
N.P. -- Ditta Zancolich Maria Clementa cf. ZNC MCL 42L69 B665Q e Bais Stefano cf. BSA SFN 71P09 L424G, Fg. 2 Part. 263/8, indennità di esproprio e occupazione di urgenza offerta di € 891,67 dispositivo di deposito n. nazionale 1313944 n. provinciale 58511 del 25.01.2018;

In ottemperanza delle norme legislative che disciplinano la materia delle espropriazioni per causa di pubblica utilità,

DISPONE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii., di eseguire, entro il termine di legge, il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (già Cassa DD.PP.) c/o il Ministero delle Finanze, in favore delle ditte non concordatarie elencate in precedenza, delle corrispondenti somme offerte a titolo di indennità di espropriazione, di occupazione di urgenza e di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio degli immobili occorrenti per i lavori in oggetto, così come individuati nel piano particellare di esproprio.
Il presente provvedimento sarà esecutivo a tutti gli effetti di legge decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione, sempreché non vi siano opposizioni di terzi proposte nei modi e termini di legge.

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA TERRITORIALE
(DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRI):
ing. Mario Liberatore

22_9_3_AVV_COM AVIANO PAC 11MM_010

Comune di Aviano (PN)

Avviso di adozione e deposito del Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata denominato "11MM".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE E COMMERCIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, comma 2, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i., dell'art. 7, comma 7, del Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2008, n. 086/Pres. e dell'art. 6, comma 8, del vigente "Regolamento per l'adozione e l'approvazione dei piani attuativi comunali e per il funzionamento della Giunta Comunale in seduta pubblica" del Comune di Aviano (approvato con deliberazione del C.C. n. 49 del 31.05.2016),

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale riunitasi in seduta pubblica n. 22 del 16.02.2022 (esecutiva), il Comune di Aviano ha adottato il Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) di iniziativa privata denominato "11MM".
Successivamente alla presente pubblicazione il suddetto P.A.C. sarà depositato presso il Settore Gestione Territorio, Ambiente e Commercio del Comune, Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito sopra riportato chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal P.A.C. anzidetto potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO,
AMBIENTE E COMMERCIO:
geom. Daniele Santarossa

22_9_3_AVV_COM BUJA DECR ESPR VIA TARCENTINA_004

Comune di Buja (UD)

Lavori di realizzazione della rotatoria all'incrocio tra via Santo Stefano con via Tarcentina. Decreto di esproprio (Estratto).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Per la realizzazione di una rotatoria all'incrocio di Via Santo Stefano con Via Tarcentina in Comune di Buja di cui alle premesse del presente Decreto, è pronunciata ai sensi degli artt. 20 e 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. a favore del Comune di Buja l'espropriazione degli immobili elencati nel successivo articolo 2 di proprietà delle relative Ditte ivi indicate.

Art. 2

Si determina la somma da corrispondere alle singole ditte intestatarie dei mappali, come sotto riportate e secondo le rispettive quote di spettanza, a titolo di indennizzo per l'acquisizione oggetto del presente decreto e qui di seguito elencate e meglio specificate:

Bene n. 1 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
Comune di Buja
Catasto Terreni
Foglio 11 mappale n. 594 Qualità: Ente Urbano
Sup. mq. 30,00 R.D. 0 R.A. 0

corrispondente al
Catasto Fabbricati
Foglio 11 mappale n. 594 Qualità: Area Urbana
Sup. mq. 30,00 R.C. 0
Superficie in esproprio mq. 30,00
indennità spettante €. 1.050,00

Ditta catastale Bene 1:
- TRATTORIA AL MERCATO DI TRELEANI & C. S.a.s. con sede in Buja
  CF.: 01389930304 proprietario per l'intero:
  indennità da corrispondere €. 1.050,00
  La Ditta non si è espressa sull'indennità provvisoria proposta dall'Autorità Espropriante
  Indennità soggetta a deposito

Bene n. 2 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
Comune di Buja
Catasto Terreni

Foglio 11 mappale n. 595 Qualità: Area di FAB DM
Sup. mq. 180,00 R.D. 0
Superficie in esproprio mq. 180,00
indennità spettante €. 8.440,00

Ditta catastale Bene 2:

- CAPPELLETTI Graziella nata a BUJA il 03.09.1960
  CF.: CPPGZL60P43B259U proprietaria per 1/3:
  indennità da corrispondere €. 4.220,00
  La Ditta ha trasmesso l'accettazione dell'indennità
- CAPPELLETTI Paolo nato a GEMONA DEL FRIULI il 01.10.1958
  CF.: CPPPLA58R01D962C proprietario per 1/3:
  indennità da corrispondere €. 4.220,00

  La Ditta ha trasmesso l'accettazione dell'indennità

Bene n. 3 (identificato nell'allegato estratto di mappa)
Comune di Buja
Catasto Terreni<Foglio 11 mappale n. 1172 Qualità: Area di FAB DM
Sup. mq. 3,00 R.D. 0
Superficie in esproprio mq. 3,00
indennità spettante €. 105,00

Ditta catastale Beni 3:

- CAPPELLETTI Carlo nato a BUJA l'11.09.1958
  CF.: CPPCRL58P11B259X proprietario per 1/3:
  indennità da corrispondere €.35,00
  La Ditta ha trasmesso l'accettazione dell'indennità
- CAPPELLETTI Luigina nata a BUJA il 28.10.1954
  CF.: CPPLGN54R68B259O proprietaria per 1/3:
  indennità da corrispondere €.35,00
  La Ditta ha trasmesso l'accettazione dell'indennità
- MOLINARO Renata nata a MAJANO il 12.08.1931
  CF.: MLNRNT31M52E833S proprietaria per 1/3:
  indennità da corrispondere €.35,00

  La Ditta ha trasmesso l'accettazione dell'indennità

SOMMANO PER ESPROPRI: €.9.595,00

A condizione che il presente decreto venga notificato ed eseguito nel rispetto delle norme e procedure che seguono

Art. 3

Per ragioni di urgenza ai sensi del comma 3 dell'art. 23 del DPR 327/2001 (Testo Unico sugli Espropri) il presente Decreto verrà notificato contestualmente alla sua esecuzione. Qualora il proprietario non dovesse presenziare personalmente, né tramite persona appositamente delegata, alle operazioni di esecuzione del presente Decreto esso gli verrà trasmesso successivamente a cura dell'Autorità Espropriante.

Art. 4

Entro il termine di 30 giorni dalla data del presente decreto si dovrà provvedere al pagamento degli importi dovuti a titolo di indennizzo a favore delle ditte accettanti l'indennità provvisoria indicata all'elenco di cui all'art. 2.

Art. 5

Entro il termine di 30 giorni dalla data del presente decreto per le rimanenti ditte non rientranti fra quelle di cui al precedente articolo 4, si provveda al deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste - dei relativi importi dovuti a titolo di indennizzo indicati all'elenco di cui all'art. 2.

Art. 6

Il presente Decreto comporta il passaggio dei diritti di proprietà sotto la condizione sospensiva; esso dovrà essere notificato ai soggetti interessati dal presente decreto ed eseguito mediante l'immissione

in possesso del beneficiario dell'esproprio e dell'asservimento con la redazione del verbale.
Esso dovrà essere trascritto presso l'Agenzia delle Entrate - Territorio - settore Conservatoria Registri Immobiliari. Le operazioni di trascrizione e di voltura nel Catasto e nei libri censuari hanno luogo senza indugio, a cura e a spese del beneficiario dell'esproprio.

Art. 7

Che per l'immissione nel possesso dei beni e la redazione dei relativi verbali e degli stati di consistenza è stata fissata la data del 4 agosto 2021.

Art. 8

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso:
- al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla sua notifica o presa conoscenza, per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, in relazione al combinato disposto degli artt. 2 e 21 della legge 6 dicembre 1971, n. 1034;
- al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla sua notifica o presa conoscenza in relazione al combinato disposto degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 24 dicembre 1971, n. 1199.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è il p.i.e. Diana Maria Alloi.
Ai sensi del D.Lgs. 20.06.2003 n. 196 si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Buja per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Buja, 2 agosto 2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
p.i.e. Diana Maria Alloi

22_9_3_AVV_COM PRATO CARNICO 33 PRGC_003

Comune di Prato Carnico (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 33 al PRGC di Prato Carnico.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 63 sexies, commi 2 e 3, della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con il Consiglio comunale di Prato Carnico, con propria deliberazione n.5 del 08/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la variante urbanistica n.33 al Piano Regolatore Generale Comunale (P.R.G.C.), al fine di apporre il vincolo preordinato all'esproprio delle aree di proprietà private interessate dai lavori di Realizzazione e miglioramento infrastruttura viaria "Sostasio - Monte Talm - Casera Tuglia Confine veneto" nei Comuni di Prato Carnico, Ovaro, Rigolato e Forni Avoltri"".

Prato Carnico, 15 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO MANUTENTIVO:
ing. Francesca Rita De Prato

22_9_3_AVV_COM PRATO CARNICO 34 PRGC_002

Comune di Prato Carnico (UD)

Avviso di adozione della variante n. 34 al PRGC di Prato Carnico.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 63 sexies, commi 2 e 3, della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che il Consiglio comunale di Prato Carnico, con propria deliberazione n.6 dd. 08/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, ha adottato la variante urbanistica n.34 al Piano Regolatore Generale Comunale (P.R.G.C.),

al fine di provvedere all'introduzione, nella normativa di attuazione che regolamenta le zone B1-intensiva di completamento e B2-semintensiva di completamento, della destinazione "artigianale produttiva".
La suindicata delibera di adozione ed i relativi elaborati sono depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione affinché chiunque possa prenderne visione; i documenti sono altresì pubblicati sul sito www.comune.prato-carnico.ud.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e Governo del Territorio.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Protocollo generale del Comune osservazioni.

Prato Carnico, 15 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO:
ing. Francesca Rita De Prato

22_9_3_AVV_COM RESIA DECR ESPR 3124_001

Comune di Resia (UD)

Decreto definitivo di esproprio n. 3124 del 10 febbraio 2022 in relazione ai lavori di "Miglioramento della viabilità comunale con la realizzazione di un marciapiede / pista ciclopedonale sul tratto stradale di collegamento tra le località di S. Giorgio e Prato capoluogo del Comune di Resia - 1° Lotto" (Estratto).

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

VISTO

...omissis...

DISPONE

ai sensi dell'art. 20, comma 11, art. 26 comma 11 ed art. 23, l'espropriazione degli immobili ed il passaggio del diritto della piena proprietà per la quota di 1/1 in favore del "Comune di Resia", con sede a Resia, C.F. 84001610306, gli immobili occorrenti alla realizzazione dei lavori in oggetto e come di seguito identificati::

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 628, superficie mq. 236, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 629, superficie mq. 54, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 630, superficie mq. 201, qualità SEMINATIVO, Foglio 14, mappale 632, superficie mq. 32, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria: MICELLI ALBERT ISIDORE nato a FRANCIA (EE) il 14/10/1942, cf. MCLLRT42R14Z110O, Proprieta' 1/4, MICELLI JEAN RENE' nato a FRANCIA (EE) il 02/07/1933, cf. MCLJRN33L02Z110W, Proprieta' 1/4, MICELLI PIERRE COSTANTINI nato a FRANCIA (EE) il 18/03/1936,cf. MCLPRC36C18Z110K, Propr. 1/4, MICELLI RENE nato a FRANCIA (EE) il 23/08/1938, cf. MCLRNE38M23Z110E, Proprieta' 1/4, Indennità totale di esproprio corrisposta : 13.276,64 € .
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 557, superficie mq. 41, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : CLEMENTE ELENA nata a PORDENONE (PN) il 05/04/1975, cf. CLMLNE75D45G888L, Proprieta' 2/3, CLEMENTE MARCO nato a UDINE (UD) il 01/01/1982, cf. CLMMRC82A01L483J, Proprieta' 1/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : 136,66 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 559, superficie mq. 23, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : LOITS CECILIA PAOLA nata a FRANCIA (EE) il 06/01/1983, cf. LTSCLP83A46Z110V, Proprieta' 1/1 Indennità totale di esproprio corrisposta : 150,27 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 561, superficie mq. 62, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO LIVIO nato a RESIA (UD) il 24/03/1945, cf. BRBLVI45C24H242T, Proprieta' 1/6, TOSONI FRANCO nato a RESIA (UD) il 22/08/1937, cf. TSNFNC37M22H242J, Proprieta' 1/9, TOSONI GINA nata a RESIA (UD) il 15/06/1946, cf. TSNGNI46H55H242B, Proprieta' 1/9, TOSONI MARIA nata a RESIA (UD) il 29/08/1953, cf. TSNMRA53M69H242Y, Proprieta' 1/9, VALENTE EMMA nata a RESIA (UD) il 13/01/1933, cf. VLNMME33A53H242P, Proprieta' 1/9, VALENTE ISIDORO nato a RESIA (UD) il 17/08/1924, cf. VLNSDR24M17H242T, Proprieta' 1/9, VALENTE UGO nato a RESIA (UD) il 19/09/1922, cf. VLNGUO22P19H242A, Proprieta' 1/9 BARBARINO MASSIMO nato a UDINE (UD) il 04/03/1970, cf. BRBMSM70C04L483P, Proprieta' 1/12 VARUTTI ANNA MARIA nata a MILANO (MI) il 19/02/1938, cf. VRTNMR38B59F205X, Proprieta' 1/12, Indennità totale di esproprio corrisposta : 206,70 € .-N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 563 (ex 175), superficie mq. 59, qualità SEMI-

NATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO DANILO n. a RESIA il 19/08/1955 , c.f. BRBDNL55M19H242A, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 196,67 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 565 (ex 176), superficie mq. 27, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : NAZZI MARIA n. a UDINE il 17/07/1964 , cf. NZZMRA64L57L483M, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 90,00 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 178, superficie mq 10, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 567 (ex 179), superficie mq. 15, qualità SEMINATIVO,Ditta proprie taria: DI LENARDO ANNETTA nata a RESIA il 24/06/1950, cf. DLNNTT50H64H242U, Oneri comproprietaria, DI LENARDO DINO nato a RESIA il 25/02/1949, cf. DLNDNI49B25H242T, Comproprietario, DI LENARDO GIOVANNI FU GIOVANNI n.a. RESIA, il 11/10/1910, cf. DLNGNN10R11H242D, Compropr. DI LENARDO IVANA nata a RESIA il 19/05/1948, cf. DLNVNI48E59H242E, Proprieta' 3/64, DI LENARDO IVANA nata a RESIA il 19/05/1948, cf. DLNVNI48E59H242E, Comproprietario, DI LENARDO PAOLINO nato a RESIA il 27/09/1952, cf. DLNPLN52P27H242Y, Proprieta' 3/64, DI LENARDO PAOLINO nato a RESIA il 27/09/1952, cf. DLNPLN52P27H242Y, Comproprietario, MICELLI ANNA nata a FRANCIA (EE) il 06/07/1936, cf. MCLNNA36L46Z110Q, Proprieta' 3/64, MICELLI MARIO nato a RESIA il 26/08/1943, cf. MCLMRA43M26H242I, Proprieta' 3/64, MICELLI LORENZO nato a UDINE il 08/04/1973, cf. MCLLNZ73D08L483F, Proprieta' 1/64, MICELLI ROBERTO nato a GEMONA DEL FRIULI il 19/12/1975, cf. MCLRRT75T19D962F, Proprietà 1/64 PIUSSI MARIA nata a CHIUSAFORTE il 14/02/1943, cf. PSSMRA43B54C656M, Proprieta' 7/64, MICELLI ANTONIO nato a MILANO il 25/12/1961, cf. MCLNTN61T25F205C, Proprieta' 1/64, MICELLI CLAUDIO nato a UDINE il 12/06/1971, cf. MCLCLD71H12L483F, Proprieta' 1/64, MICELLI LUCIANO nato a MILANO il 06/02/1966, cf. MCLLCN66B06F205I, Proprieta' 1/64, Indennità totale di esproprio corrisposta : 59,91 € -N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 569, superficie mq. 52, qualità PRATO, Ditta proprietaria : PARROCCHIA DI SANTA MARIA ASSUNTA con sede in RESIA, cf. 93004010307, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 173,33 € .- N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 571 (ex 183), superficie mq. 41, qualità SEMINATIVO, Foglio 14, mappale 573 (ex. 184) , superficie mq. 45, qualità PRATO, Ditta proprietaria : DI LENARDO NICOLA n. a UDINE il 19/04/1967 , cf. DLNNCL67D19L483X, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 286,67 € .- N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 575 (ex 185), superficie mq. 29, qualità PRATO, Ditta proprietaria : BARBARINO MASSIMO n. a UDINE il 04/03/1970 , cf. BRBMSM70C04L483P, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 96,67 € .- N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 187, superficie mq 12, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 577 (ex 188), superficie mq. 24, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : MICELLI VIRGINIA n. a RESIA il 10.07.1908, cf. MCLVGN08L50H242J, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 120,00 € .- N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 189, superficie mq. 13, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 579 (ex. 190) , superficie mq. 29, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : CLEMENTE ELENA n. a PORDENONE il 05/04/1975 , cf. CLMLNE75D45G888L, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 140,00 €-N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 581 (ex 191), superficie mq. 27, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : DI BIASIO DORINA n. a GEMONA DEL FRIULI il 08/04/1965, cf. DBSDRN65D48D962Z, proprietà 1/1 Indennità totale di esproprio corrisposta : 90,00 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 583, superficie mq 27, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : DI BIASIO FEDERICA n.a. GEMONA DEL FRIULI il 31/08/1984 cf. DBSFRC84M71D962O Proprieta' 9/504, BARBARINO GIORGETTA nata a RESIA il 23/04/1940 cf. BRBGGT40D63H242D, Proprieta' 72/504, DI BIASIO ALFONSO nato a RESIA, il 09/08/1945, cf. DBSLNS45M09H242N, Proprieta' 24/504, DI BIASIO ANNA nata a RESIA, il 29/01/1913, cf. DBSNNA13A69H242B, Proprieta' 72/504, DI BIASIO ANNETTA nata a RESIA, il 12/11/1958, cf. DBSNTT58S52H242A, Proprieta' 9/504, DI BIASIO CRISTINA nata a MILANO il 20/12/1959 cf. DBSCST59T60F205P Proprieta' 12/504 DI BIASIO DANIELA nata a RESIA il 23/09/1967 cf. DBSDNL67P63H242J Proprieta' 9/504, DI BIASIO DARIO nato a RESIA il 26/04/1961 cf. DBSDRA61D26H242O Proprieta' 9/504, DI BIASIO GIORGIO nato a MILANO il 10/01/1968 cf. DBSGRG68A10F205L Proprieta' 12/504, DI BIASIO ISIDORO nato a RESIA il 15/12/1939 cf. DBSSDR39T15H242X, Proprieta' 24/504 DI BIASIO IVO nato a RESIA il 30/10/1954 cf. DBSVIO54R30H242U Proprieta' 9/504, DI BIASIO LUISELLA nata a LODI il 25/07/1970, cf. DBSLLL70L65E648Y Proprieta' 12/504, DI BIASIO PIETRO nato a RESIA il 28/09/1949 cf. DBSPTR49P28H242Z, Proprieta' 9/504, DI BIASIO RENATA nata a RESIA il 15/05/1951 cf. DBSRNT51E55H242I Proprieta' 1/7, DI BIASIO RENATO nato a ZELO BUON PERSICO il 12/08/1965 cf . DBSRNT65M12M158A Proprieta' 12/504 DI BIASIO ROBERTO nato a RESIA il 09/02/1964 cf. DBSRRT64B09H242V Proprieta' 9/504, DI BIASIO SERGIO nato a RESIA il 09/02/1964 cf. DBSSRG64B09H242J Proprieta' 9/504, DI LENARDO ANNA nata a RESIA il 17/12/1934 cf. DLNNNA34T57H242J Proprieta' 24/504 LETTIG LORENZO nato a RESIA il 20/06/1972 cf. LTTLNZ72H20H242X Proprieta' 12/504 LETTIG SEVERINO nato a RESIA il 18/10/1940 cf. LTTSRN40R18H242E Proprieta' 12/504, PUSCA ALAIN STEPHANE nato a FRANCIA (EE) il 07/12/1957 cf. PSCLST57T07Z110Q, Proprieta' 4/1008, PUSCA AMELIA nata a RE-

SIA il 30/09/1923 cf. PSCMLA23P70H242E, Proprieta' 12/504, PUSCA ANITA YVONNE nata a FRANCIA (EE) il 23/09/1953 cf. PSCNYV53P63Z110N Proprieta' 4/1008, PUSCA BEATRICE HERNIETTE CORNEILLE nata a FRANCIA (EE) il 13/04/1964 cf. PSCBRC64D53Z110Y Proprieta' 1/126, PUSCA CAROLINE nata a FRANCIA (EE) il 27/07/1974 cf. PSCCLN74L67Z110Q Proprieta' 3/504 PUSCA GIUSEPPE nato a FRANCIA (EE) il 25/04/1932 cf. PSCGPP32D25Z110E Proprieta' 12/504, PUSCA JOSEPH MAURICE nato a FRANCIA (EE) il 29/11/1962 cf. PSCJPH62S29Z110U Proprieta' 1/126, PUSCA MAGALI nata a FRANCIA (EE) il 03/02/1981 cf. PSCMGL81B43Z110S, Proprieta' 2/1512 PUSCA MARIA ANNA nata a FRANCIA (EE) il 29/10/1934 cf. PSCMNN34R69Z110O, Proprieta' 12/504 PUSCA NATHALIE nata a FRANCIA (EE) il 11/03/1966, cf. PSCNHL66C51Z110V Proprieta' 3/504 PUSCA PASCAL JEAN LOUIS nato a FRANCIA (EE) il 06/12/1961 cf. PSCPCL61T06Z110Z Proprieta' 1/126, PUSCA REMI nato a FRANCIA (EE) il 08/09/1987 cf. PSCRME87P08Z110K Proprieta' 2/1512 PUSCA ROSITA nata a FRANCIA (EE) il 24/10/1965 cf. PSCRST65R64Z110O, Proprieta' 4/1008 PUSCA SOPHIA nata a FRANCIA (EE) il 16/11/1971 cf. PSCSPH71S56Z110B Proprieta' 3/504 PUSCA STEPHANIE nata a FRANCIA (EE) il 31/07/1978 cf. PSCSPH78L71Z110N Proprieta' 2/1512 PUSCA VERONIQUE nata a FRANCIA (EE) il 11/10/1967 cf. PSCVNQ67R51Z110P, Proprieta' 3/504 ROMMELAERE SUZANNE nata a FRANCIA (EE) il 11/05/1930 cf. RMMSNN30E51Z110H Proprieta' 8/1008, Indennità di esproprio corrisposta : 89,64 € N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 585 (ex 220), superficie mq. 60, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO FRANCO n. a RESIA il 25/07/1957, cf. BRBFNC57L25H242A, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 200,00 € .-

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 587 (ex 222), superficie mq 58, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : MENGUZZATO GIUSEPPE nato a TARVISIO il 19/04/1944 cf. MNGGPP44D19L057Q Proprieta' 1/30 MARTINIS GIORGIO nato a UDINE il 28/01/1951 cf. MRTGRG51A28L483K Proprieta' 1/8, MARTINIS SILVA nata a UDINE il 26/02/1956 cf. MRTSLV56B66L483L Proprieta' 1/8, MENGUZZATO BARBARA nata a PIEVE DI CADORE il 09/12/1968 cf. MNGBBR68T49G642A Proprieta' 11/240, MENGUZZATO STEFANIA nata a PIEVE DI CADORE il 28/10/1972 cf. MNGSFN72R68G642Q, Proprieta' 11/240, PICCIN GIOVANNI nato a UDINE (UD) il 17/11/1956 cf. PCCGNN56S17L483D Proprieta' 1/4, VALENTE ENZO nato a UDINE (UD) il 27/08/1955 cf. VLNNZE55M27L483P Proprieta' 1/8, VALENTE MARINA nata a UDINE (UD) il 20/02/1951 cf. VLNMRN51B60L483A Proprieta' 1/8 ZANDERIGO DINO nato a AUSTRIA (EE) il 28/02/1943 cf. ZNDDNI43B28Z102H Proprieta' 1/8, Indennità totale di esproprio corrisposta : 193,31 € .-

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 619 (ex 380), superficie mq. 55, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO ANITA n. a RESIA il 30/12/1940, C.F. :BRBNTA40T70H242S, proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 183,33 € .-

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 224 , superficie mq 5 , qualità SEMINATIVO, Foglio 14, mappale 621 (ex. 399) superficie mq. 66 , qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO ODORICO Oneri contestatario BARBARINO ODORICO Usufruttuario parziale, CHINESE GIUSEPPE FU GIOVANNI Oneri contestatario, CHINESE GIUSEPPE FU GIOVANNI Oneri contestatario, CHINESE IRMA DI GIUSEPPE nato/a il 31/07/1920 Oneri contestatario, CHINESE OLGA FU GIUSEPPE nato/a a RESIA il 05/02/1915 Oneri contestatario, MICELLI ANTONIO nato a RESIA il 17/08/1903 cf. FMCLNTN03M17H242V Oneri compossessore contestato, MICELLI EVA nata a RESIA il 07/09/1901 cf. MCLVEA01P47H242X Oneri compossessore contestato, MICELLI GIUSEPPE nato a RESIA il 21/11/1907 cf. MCLGPP07S21H242N Oneri compossessore contestato, MICELLI LEONARDO FU VITTORE nato/a il 10/10/1905 Oneri compossessore contestato, Indennità totale di esproprio corrisposta : 236,67 € .-

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 627 (ex 422) , superficie mq 16, qualità PRATO, Ditta proprietaria : WROBEL GLADYS SYLVIANNE A nata a BELGIO (EE) il 09/05/1975 cf. WRBGDY75E49Z103I Nuda proprieta' 1/3, WROBEL JEAN NICOLAS nato a BELGIO (EE) il 14/06/1949 cf. WRBJNC49H14Z103R Usufrutto 1/3 BUTTOLO ANETTA DANIELA nata a BELGIO (EE) il 23/03/1952 cf. BTTNTD52C63Z103Y Proprieta' 2/3 Indennità totale di esproprio corrisposta : 73,33 € .-N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 225, superficie mq 30, qualità PRATO, Ditta proprietaria : BUTTOLO ADA nata a RESIA (UD) il 19/08/1950 cf. BTTDAA50M59H242L Proprieta' 1/3, BUTTOLO ANETTA DANIELA nata a BELGIO (EE) il 23/03/1952 cf. BTTNTD52C63Z103Y Proprieta' 1/3 WROBEL GLADYS SYLVIANNE A nata a BELGIO (EE) il 09/05/1975 cf. WRBGDY75E49Z103I Nuda proprieta' 1/3, WROBEL JEAN NICOLAS nato a BELGIO (EE) il 14/06/1949 cf. WRBJNC49H14Z103R Usufrutto 1/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : 99,99 € .- N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 227, superficie 10 mq, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 234 superficie 10 mq, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 593 (ex 235) superficie 21 mq, qualità SEMINATIVO, Foglio 14, mappale 623 (ex. 404) superficie 12 mq, qualità PRATO, Ditta proprietaria : DI BIASIO GINO nato a RESIA il 22/06/1943 cf. DBSGNI43H22H242H, Comproprietario per 1/3, DI BIASIO MARIA nata a RESIA il 13/07/1939 cf. DBSMRA39L53H242P, Comproprietario per 1/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : 176,68 € .-

N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 228, superficie 25 mq, qualità PRATO, Foglio 14, mappale

605 (ex 246) superficie 40 mq, qualità PRATO, confini: Foglio 14, mappale 625 (ex 418) superficie 2 mq, qualità PRATO, Ditta proprietaria : TOSONI SANTINA FU GIOVANNI VED CLEMENTE Usufruttuario, parziale MORETTI MILENA n. a RESIUTTA il 25.06.1943 cf. MRTMLN43H65H244V proprietà 1/3, MORETTI SANTINA n. a RESIA il 29.08.1945 cf. MRTSTN45M69H242S proprietà 1/3, MORETTI MONICA n.a. GEMONA DEL FRIULI il 10/02/1989, cf. MRTMNC89B50D962W Propr. 1/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : 223,32 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 589 (ex 229), superficie mq. 32 mq, qualità PRATO, Ditta proprietaria : VALENTE MIRELLA n. a RESIA il 23/09/1941, cf. VLNMLL41P63H242L proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 106,67 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 591 (ex 230), superficie mq. 65, qualità PRATO, Ditta proprietaria : VALENTE JULIETTE n. a FRANCIA il 27/05/1956, cf. VLNJTT56E67Z110F proprietà 1/1, Indennità totale di esproprio corrisposta : 216,67 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 236, superficie mq 7, qualità PRATO, Ditta proprietaria : BUTTOLO MARIA nata a RESIA il 19/12/1922 cf. BTTMRA22T59H242R Proprieta' 1/4, DI BIASIO ANNA nata a RESIA il 16/04/1945 cf. DBSNNA45D56H242L, Proprieta' 1/24, DI BIASIO RENATA nata a RESIA il 21/01/1950 cf. DBSRNT50A61H242N Proprieta' 1/24 MICELLI ANDREA nato a UDINE il 28/04/1974 cf. MCLNDR74D28L483P Proprieta' 1/24 MICELLI ANNA nata a RESIA il 24/01/1913 cf. MCLNNA13A64H242T, Proprieta' 1/8, MICELLI MARIA nata a RESIA il 23/01/1915 cf. MCLMRA15A63H242G Proprieta' 1/8, MICELLI DANIELE nato a GEMONA DEL FRIULI il 04/06/1984 cf. MCLDNL84H04D962M Proprieta' 1/8, BUTTOLO ANNA nata a CLES (TN) il 30/11/1961 CF. BTTNNA61S70C794J Proprieta' 1/16, BUTTOLO DANIELA nata a CAVARENO (TN) il 17/11/1962 cf. BTTDNL62S57C380G, Proprieta' 1/16, BUTTOLO PAOLO nato a CAVARENO (TN) il 05/07/1966 cf. BTTPLA66L05C380E Proprieta' 1/16, BUTTOLO STEFANO nato a CAVARENO (TN) il 04/10/1964 cf. BTTSFN64R04C380B Proprieta'1/16, Indennità totale di esproprio corrisposta : 23,37 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 595 (ex 237), superficie mq. 18, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : DI LENARDO CLAUDIA n. a GEMONA DEL FRIULI il 01/07/1986, cf. DLNCLD86L41D962L proprietà 1/1 Indennità totale di esproprio corrisposta : 60,00 € .-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale , mappale 238 , superficie mq 8 , qualità PRATO, Ditta proprietaria : VALENTE ANNA MARIA nata a RESIA (UD) il 10/01/1958 cf. VLNNMR58A50H242I, Proprieta' 1/3, VALENTE ANNA MARIA nata a UDINE (UD) il 10/01/1958, cf. VLNNMR58A50L483W, Proprieta' 1/6, VALENTE GIANNI nato a RESIA (UD) il 12/11/1949, cf. VLNGNN49S12H242H, Proprieta' 1/2 Indennità totale di esproprio corrisposta : € 26,67.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 597 (ex. 239) superficie mq. 16 , qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : VALENTE ANNA MARIA nata a UDINE (UD) il 10/01/1958, cf. VLNNMR58A50L483W, Proprieta' 1/2, VALENTE GIANNI nato a RESIA (UD) il 12/11/1949, cf. VLNGNN49S12H242H, Proprieta' 1/2, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 53,34.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 599 (ex 241), superficie mq 24 , qualità SEMINATIVO, confini: Nord Strada, Sud pc 598, Est pc 601, Ovest pc 597 e 238 Ditta proprietaria : BARBARINO MARIA VED DI BIASIO n.a. RESIA (UD) il 26/10/1888, cf. BRBMRA88R66H242K, Propr. 1/4, DI BIASIO MARIA nata a RESIA (UD) il 08/10/1913, cf. DBSMRA13R48H242R, Proprieta' 3/4, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 80,00.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 601 (ex 243), superficie mq. 59, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 254 , superficie mq. 24, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 613 (ex. 255), superficie mq. 27, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : MICELLI ALESSANDRO nato a AUSTRIA (EE) il 14/09/1971, cf. MCLLSN71P14Z102R, Proprieta' 1/12, MICELLI LUIGI nato a MILANO (MI) il 08/02/1973, cf. MCLLGU73B08F205C, Proprieta' 1/12, PUSCA ANNA nata a AUSTRIA (EE) il 18/12/1948, cf. PSCNNA48T58Z102O, Proprieta' 10/12, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 814,32.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 603 (ex 244), superficie mq 49, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : CHINESE FRANCO n.a. GEMONA DEL FRIULI (UD) il 02/04/1945, cf. CHNFNC45D02D962Q, Propr. 1/2 CHINESE ISIDORO nato a RESIA (UD) il 21/01/1935, cf. CHNSDR35A21H242G, Proprieta' 1/2, Indennità totale di esproprio corrisposta :€ 163,34.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 607 (ex 247), superficie mq 51, qualità PRATO, Ditta proprietaria : DI BIASIO MARIA, Proprieta' 1000/1000, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 453,33.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 249, superficie mq 19, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 609 (ex. 250) superficie 34 mq, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : SCHMIDT TOMASO il 26.11.1906 comproprietà, SCHMIDT VALENTINO il 13.08.1920 comproprietà, SIEBNER EVA il 22.02.1920 comproprietà, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 471,11.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 611 (ex 253), superficie mq. 47, qualità SEMINATIVO, Foglio 14, mappale 252, superficie mq. 34, qualità PRATO, Ditta proprietaria : BORTOLOTTI ENNIO nato a RESIA (UD) il 16/09/1952, cf. BRTNNE52P16H242T, Proprieta' 1/3, BORTOLOTTI GIUSEPPE nato a RESIA (UD) il 13/10/1959, cf. BRTGPP59R13H242K, Proprieta' 1/3, BORTOLOTTI LUIGINO n.a. GEMONA

DEL FRIULI il 06/12/1956, cf. BRTLGN56T06D962X Propr. 1/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 893,98.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 256, superficie mq. 5, qualità PRATO, Foglio 14, mappale 615 (ex 257), superficie mq. 32, qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : DI LENARDO ALMA nata a RESIA (UD) il 03/10/1944, cf. DLNLMA44R43H242Q, Proprieta' 1/2, DI LENARDO VANDA nata a RESIA (UD) il 05/09/1945, cf. DLNVND45P45H242H, Proprieta' 1/2, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 328,88.-
N.C.T - COMUNE DI RESIA Foglio 14, mappale 617 (ex. 258), superficie mq. 48 qualità SEMINATIVO, Ditta proprietaria : BARBARINO ELISA nata a PORDENONE (PN) il 22/02/1981, cf. BRBLSE81B62G888X, Proprieta' 1/9, BARBARINO SANDRA nata a PORDENONE (PN) il 05/06/1977, cf. BRBSDR77H45G888N, Proprieta' 1/9, CLEMENTE DIANA nata a RESIA (UD) il 31/05/1948, cf. CLMDNI48E71H242P, Proprieta' 1/9, BARBARINO ROBERTO nato a RESIA (UD) il 01/11/1945, cf. BRBRRT45S01H242E, Proprieta' 2/3, Indennità totale di esproprio corrisposta : € 581,33.-

…omissis…

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Anna Micelli

22_9_3_AVV_COM SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA 40 PRGC_008

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)
Avviso di approvazione della variante urbanistica n. 40 al PRGC relativa ai lavori di “Messa in sicurezza di percorsi ciclopedonali in via San Giovanni e in via Roma”.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti della L.R. n.5/2007 e s.m.i. e del D.Pres.Reg. n.86/2008 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 di data 16.02.2022, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variante puntuale n. 40 al P.R.G.C. relativa ai lavori di “Messa in sicurezza di percorsi ciclopedonali in via San Giovanni e in via Roma”.

San Giorgio della Richinvelda, 17 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Carlo Zilli

22_9_3_AVV_COM SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA PCCA_013

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)
Avviso di approvazione del Piano comunale di classificazione acustica.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti della L.R. n.5/2007 e s.m.i. e del D.Pres.Reg. n.86/2008 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 di data 16.02.2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Comunale di Classificazione Acustica.

San Giorgio della Richinvelda, 18 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI
E URBANISTICA:
arch. Carlo Zilli

22_9_3_AVV_COM SAN PIER ISONZO 15 PRGC_005

Comune di San Pier d'Isonzo (GO)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 63 SEXIES della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del giorno 11.02.2022, immediatamente esecutiva dal giorno 11.02.2022, è stata approvata la variante n. 15 al Piano Regolatore Generale Comunale, ai sensi dell'art. 63 SEXIES della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

San Pier d'Isonzo, 14 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
IL SINDACO:
Claudio Bignolin

22_9_3_AVV_COM TRAVESIO 19 PRGC_015

Comune di Travesio (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

Ai sensi dell'art.63sexies, comma 7 della Legge regionale n.5 del 23.02.2007 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 33 del 11.11.2020, esecutiva ai sensi della legge, è stata approvata la variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale, adottata con deliberazione consiliare n. 9 del 14.07.2020.

Travesio, 18 febbraio 2022

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO:
dott.ssa Francesca Cozzi

22_9_3_AVV_COM TRIESTE 4 ISTANZE CONC ATT SPORT_1_TESTO_014

Comune di Trieste - Dipartimento lavori pubblici, finanza di progetto e partenariati - Servizio gestione patrimonio immobiliare

Sentenze nn. 17 e 18 di data 9 novembre 2021 dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, efficacia delle concessioni in essere fino al 31dicembre 2023: presa d'atto e avvio procedimenti di nuova concessione al 31 dicembre 2033. Pubblicazione di n. 4 istanze relative a concessioni di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportive. Determinazione n. 471/2022.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO che ai sensi della legge regionale n. 22/2006 il Comune esercita in via generale le funzioni

amministrative sul demanio marittimo aventi finalità turistico-ricreativa;
RICHIAMATI:
- gli artt. 4 e 5 della legge regionale n. 22/2006 modificati e integrati dall'art. 40 della legge regionale n. 10/2017 ai sensi dei quali, in particolare, è di competenza dei Comuni il rilascio delle concessioni demaniali con finalità turistico ricreativa di durata non superiore ad anni 15;
- l'art. 8 della suddetta legge regionale n. 22/2006 che prevede per le concessioni di durata superiore ad anni 6 la presentazione di un piano economico finanziario;
- l'art.1 commi 683-684 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 ai sensi del quale è stata prevista l'estensione delle concessioni demaniali con finalità turistico - ricreativa al 31.12.2033;

CONSIDERATO che nel corso del 2021 sono pervenute le n. 4 istanze di cui all'allegato sub A) da parte di soggetti già titolari di concessioni di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportive (scadute al 31.12.2020 e prorogate al 31.12.2021 per effetto dell'art. 11, comma 4 della legge regionale n. 25/2020), che hanno espresso l'intenzione di avvalersi della facoltà di estensione della concessione al 31.12.2033 in applicazione dell'art. 1, commi 683-684 della suddetta legge n.145/2018;
DATO ATTO che i concessionari aspiranti alla proroga al 31.12.2033 su richiesta dello scrivente Servizio hanno presentato la documentazione tecnica richiesta dal Comune per il tramite di professionisti tecnici abilitati, sostenendo spese significative a comprova del forte interesse nel mantenere i rapporti concessori di cui hanno titolarità;
CONSTATATO che l'art.1 commi 683-684 della legge n.145/2018 è stato sottoposto all'esame dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato che con le sentenze nn.17/2021 e 18/2021 pubblicate in data 9.11.2021 ha precisato che: 'Le norme legislative nazionali che hanno disposto la proroga automatica delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative sono in contrasto con il diritto eurounitario, e pertanto, non devono essere applicate né dai giudici né dalla pubblica amministrazione e che, al fine di evitare il significativo impatto socio-economico che deriverebbe da una decadenza immediata e generalizzata di tutte le concessioni in essere, le concessioni demaniali per finalità turistico-ricreative continuano ad essere efficaci sino al 31 dicembre 2023';
RITENUTO pertanto che il Comune debba disapplicare l'art. 1 commi 683-684 della legge n.145/2018 per effetto delle dette recenti pronunce;
CONSIDERATO che questo Servizio, dopo attenta valutazione della documentazione presentata dai concessionari aspiranti alla proroga, a loro garanzia e tutela ritiene che le domande presentate abbiano i requisiti necessari per essere considerate istanze di nuova concessione;
APPURATO che, nelle more del perfezionamento delle istanze di nuova concessione, si applica la proroga disposta dall'adunanza Plenaria del Consiglio di Stato al 31.12.2023 alle concessioni in essere;
DATO ATTO che, trattandosi di concessioni ultrasessennali (con decorrenza 01.01.2021-31.12.2033) di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportiva, i concessionari per beneficiare di tale scadenza saranno tenuti alla presentazione di un piano economico finanziario ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 22/2006 e, in mancanza potranno stipulare una concessione di durata 01.01.2021- 31.12.2026;
CONSTATATO che il procedimento di nuova concessione di cui al paragrafo precedente è l'occasione in alcuni casi anche per aggiornare le misure effettive delle aree oggetto di concessione;
DATO ATTO che in osservanza della procedura di nuova concessione, trascorsi i 20 giorni previsti dalla pubblicazione sul BUR e all'Albo Pretorio del Comune, le istanze in questione, corredate della documentazione tecnica già presentata verranno trasmesse agli Enti competenti per l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art.12 e seguenti del Regolamento per la Navigazione Marittima approvato con DPR n. 328/1952;
DATO ATTO che, qualora emergessero eventuali problematiche durante l'iter procedimentale di rilascio di nuova concessione al 31.12.2033, lo scrivente Servizio si riserva di procedere alle rettifiche necessarie o di non addivenire alla stipula dell'atto concessorio;
VISTI:
- la L. 241/90 e succ. modifiche;
- l'art. 107 del D. L.vo 267/2000;
- l'art. 4 del D.L.vo n. 165/2001;
- l'art. 131 dello Statuto Comunale in vigore;

ESPRESSO il parere di cui all'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

DETERMINA

1. di dare atto che nel corso del 2021 sono pervenute n. 4 istanze di proroga delle concessioni demaniali turistico-ricreative di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attivita' sportive, a seguito dell'avvio dei procedimenti previsti dall'art. 1 commi 683-684 della legge n. 145/2018, come indicate nell'allegato sub A);

2. di prendere atto che, in base a quanto disposto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato con le sentenze n. 17/2021 e n. 18/2021 il Comune è tenuto a disapplicare l'art. 1 commi 683-684 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 ai sensi del quale è stata prevista l'estensione delle concessioni demaniali con finalità turistico ricreativa al 31.12.2033, mentre le stesse concessioni continuano ad essere efficaci fino al 31.12.2023;
3. di stabilire che le istanze di proroga al 31.12.2033, corredate della corposa documentazione tecnica presentata a cura e spese dei concessionari, producono gli effetti di istanze di nuova concessione con scadenza al 31.12.2033, ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge regionale n. 22/2006, modificati ed integrati dall'art. 40 della legge regionale n. 10/2017;
4. di autorizzare, ai fini del procedimento di nuova concessione al 31.12.2033, la pubblicazione presso il BUR e l'affissione all'Albo Pretorio dello scrivente Ente per un termine non inferiore a giorni venti delle n. 4 istanze demaniali turistico-ricreative di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportiva elencate nell'allegato sub A);
5. di dare atto che trattandosi di concessioni ultrasessennali di natura commerciale o finalizzate allo svolgimento di attività sportiva con decorrenza 01.01.2021 - 31.12.2033 i concessionari, per beneficiare di tale scadenza, saranno tenuti alla presentazione di un piano economico finanziario ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 22/2006 e, in mancanza potranno stipulare una concessione di durata 01.01.2021 - 31.12.2026;
6. di dare atto che il procedimento di nuova concessione è l'occasione in alcuni casi anche per aggiornare le misure effettive delle aree oggetto di concessione sulla base della documentazione presentata recentemente dai richiedenti;
7. di dare atto che il Comune si riserva, qualora emergessero eventuali problematiche durante l'iter procedimentale, di effettuare le rettifiche necessarie o di non addivenire alla stipula dell'atto;
8. di informare che, così come previsto dall'art. 9 della legge regionale 22/2006, eventuali osservazioni, opposizioni ovvero la presentazione di eventuali domande in concorrenza dovranno pervenire direttamente o tramite posta elettronica certificata all'Ufficio Accettazione Atti del Comune di Trieste entro il termine perentorio di giorni 20 decorrenti dalla data dell'affissione e dal deposito del presente avviso - in caso di Raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
9. di dare atto che per effetto dell'avvio del procedimento di nuova concessione, in luogo di quello di proroga, trascorso inutilmente il termine stabilito nel punto precedente, le istanze corredate della documentazione tecnica prodotta verranno trasmesse agli Enti competenti per l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento per la Navigazione Marittima approvato con DPR n. 328/1952.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO:
dott. Luigi Leonardi

TITOLARI	LOCALITA' CONCESSIONE	ESTENSIONE	DESCRIZIONE COMPLESSIVA
C.C.S. ASD	pp.cc.nn. 123/2, 124/2 C.C. Barcola	3748	area scoperta, area occupata da impianti di difficile rimozione e specchio acqueo allo scopo di destinare l'area agli usi sociali del sodalizio sportivo
G. SRL	Barcola	30	Bar bagno Topolini
M. SPA	Grignano	2861	stabilimento balneare
M. SPA	Grignano	5453	stabilimento balneare

22_9_3_AVV_COM VILLA SANTINA 29 PRGC_011

Comune di Villa Santina (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 63 sexies della Legge Regionale 25 febbraio 2007, n.5 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 11/02/2022, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variante urbanistica n.29 al Piano Regolatore Generale Comunale.
La variante entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
p.i. Andrea Paschini

22_9_3_AVV_CONS BPF ORD 112 SEDEGLIANO_016

Consorzio di bonifica Pianura Friulana (UD)

"Trasformazione irrigua da scorrimento a pressione nel Comune di Sedegliano" - Decreto 4137/AGFOR dd. 29 novembre 2016 - Ordinanza 112/22/1058/ORD-DE (Estratto).

L'AUTORITÀ ESPROPRIANTE

(omissis)

ORDINA

Art. 1

Il Consorzio di bonifica Pianura Friulana, che agisce per conto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Direzione Centrale Risorse Agricole, Forestali e Ittiche - Area Foreste e Territorio - Servizio gestione territorio montano bonifica e irrigazione, è autorizzato, ai sensi dell'art. 20 e 21 del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 e sue successive modifiche ed integrazioni, al deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste, le somme sotto specificate, a favore delle ditta proprietaria, quale indennità a titolo definitivo per l'espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dell'intervento di cui alle premesse della presente ordinanza:

1) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 18 mapp.: 27 di sup. Ha.: 0.06.70
Superficie da asservire mq. 6 in natura PRATO Indennità da depositare: € 1.68
Ditta catastale: BERETTA VITTORIO nato a MONTENERO D'IDRIA (GO) il 25.05.1920 Cod.Fisc: BRTVTR20E25F577Y
2) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 107 di sup. Ha.: 0.79.70
Superficie da asservire mq. 25 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 17.50
Ditta catastale: CECCHINI LILIANA nato a BUTTRIO (UD) il 26.12.1933 Cod.Fisc: CCCLLN33T66B309K
3) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 16 mapp.: 178 di sup. Ha.: 0.50.50
Superficie da asservire mq. 40 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 28.00
Ditta catastale: COMINOTTO MARCELLO nato a SEDEGLIANO (UD) il 02.03.1954 Cod.Fisc: CMNMCL54C02I562U
4) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 144 di sup. Ha.: 0.65.30
Superficie da asservire mq. 881 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 616.70
Ditta catastale: DE PASQUALE VINCENZO ANTONIO nato in ARGENTINA (EE) il 04.05.1929 Cod.Fisc.: DPSVCN29E04Z600Q POZZO AMILCARE nato in ARGENTINA (EE) il 19.10.1932 Cod.Fisc: PZZMCR32R19Z600J POZZO ANTONIO nato a SEDEGLIANO (UD) il 01.08.1911 Cod.Fisc: PZZNTN11M01I562M POZZO ARNO ROMEO nato a SEDEGLIANO (UD) il 24.09.1925 Cod.Fisc: PZZRRM25P24I562O POZZO ELDA nata a GORIZIA (GO) il 24.06.1922 Cod.Fisc:

PZZLDE22H64E098P
POZZO FLORINDO GIOVANNI MARIA nato a SEDEGLIANO (UD) il 01.03.1927 Cod.Fisc: PZZFRD27C01I562M
POZZO JOSE' MARIA nato in ARGENTINA (EE) il 11.03.1939 Cod.Fisc: PZZJMR39C51Z600G
POZZO MARIA ISABEL ANTONIA nata in ARGENTINA (EE) il 26.01.1938 Cod.Fisc: PZZMSB38A66Z600Y
POZZO NERI GIUSEPPINA nata a SEDEGLIANO (UD) il 18.09.1923 Cod.Fisc: PZZNGS23P58I562I

5) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 16 mapp.: 70 di sup. Ha.: 0.42.40
Superficie da asservire mq. 60 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 14.00
Ditta catastale: GANZINI GIULIANA nata a UDINE il 30.06.1971 Cod.Fisc: GNZGLN71H70L483W

6) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 16 mapp.: 38 di sup. Ha.: 0.63.00
Superficie da asservire mq. 76 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 53.20
Ditta catastale: MARIGO IVANA nata a SEDEGLIANO (UD) il 16.09.1946 Cod.Fisc: MRGVNI46P56I562N

7) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 75 di sup. Ha.: 0.22.85
Superficie da asservire mq. 162 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 113.40
Ditta catastale: MIDOLINI LORETTA nata in AUSTRALIA (EE) il 26.08.1961 Cod.Fisc: MDLLTT61M66Z700L

8) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 70 di sup. Ha.: 1.97.40
Superficie da asservire mq. 301 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 210.70
Ditta catastale: MOLARO BRUNO nata a SEDEGLIANO (UD) il 31.01.1931 Cod.Fisc: MLRBRN31A31I562Z

9) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 140 di sup. Ha.: 0.65.30
Superficie da asservire mq. 89 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 46.72
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 160 di sup. Ha.: 0.11.60
Superficie da asservire mq. 43 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 22.57
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 176 di sup. Ha.: 0.36.10
Superficie da asservire mq. 52 in natura VIGNETO Indennità da depositare: € 35.10
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 26 di sup. Ha.: 0.62.80
Superficie da asservire mq. 105 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 55.12
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 33 di sup. Ha.: 1.17.23
Superficie da asservire mq. 240 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 126.00
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 51 di sup. Ha.: 0.24.20
Superficie da asservire mq. 31 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 16.27
Ditta catastale: MONTINA GUERRINO GINO nato in CANADA (EE) il 17.03.1954 Cod.Fisc: MNTGRN54C17Z401Q
MONTINA WALTER GIUSEPPE nato IN CANADA (EE) il 19.03.1959 Cod.Fisc: MNTWTR59C19Z401Z
RINALDI GIUSEPPE nato a SEDEGLIANO (UD) il 05.09.1929 Cod.Fisc: RNLGPP29P05I562H
RINALDI LUCIANO nato a SEDEGLIANO (UD) il 16.03.1937 Cod.Fisc: RNLLCN37C16I562R
RINALDI ROMEO nato a SEDEGLIANO (UD) il 08.07.1931 Cod.Fisc: RNLRMO31L08I562H

10) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 139 di sup. Ha.: 0.91.10
Superficie da asservire mq. 151 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 105.70
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 181 di sup. Ha.: 0.34.70
Superficie da asservire mq. 264 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 184.40
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 46 di sup. Ha.: 1.43.90
Superficie da asservire mq. 112 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 78.40
Indennità totale da depositare: € 368.90
Ditta catastale RINALDI GIUSEPPE nato a SEDEGLIANO (UD) il 05.09.1929 Cod.Fisc: RNLGPP29P05I562H

11) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 428 di sup. Ha.: 0.67.50
Superficie da asservire mq. 503 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 352.10
Ditta catastale: RINALDI GIUSEPPE nato a SEDEGLIANO (UD) il 05.09.1929 Cod.Fisc: RNLGPP29P05I562H
RINALDI ROMEO nato a SEDEGLIANO (UD) il 08.07.1931 Cod.Fisc: RNLRMO31L08I562H

12) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 9 mapp.: 323 di sup. Ha.: 0.38.84
Superficie da asservire mq. 11 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 7.70
Ditta catastale: PETRONIO GEB DITTRICH MARIA MAGDALENA nato in GERMANIA (EE) il 11.04.1950
Cod.Fisc: PTRMMG50D51Z112S PETRONIO MARCO EDOARDO nato in GERMANIA (EE) il 14.08.1980 Cod.Fisc:
PTRMCD80M14Z112Y Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 2315 di sup. Ha.:

0.50.50
Superficie da asservire mq. 57 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 39.90
Ditta catastale: PISCHIUTTA DANIELA nata a SAN DANIELE DEL FRIULI (UD) il 13.10.1949 Cod.Fisc: PSCDNL49R53H816K

13) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 143 di sup. Ha.: 0.44.30
Superficie da asservire mq. 339 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 237.30
Ditta catastale: POZZO GIOVANNI nato a SEDEGLIANO (UD) il 14.12.1889 Cod.Fisc: INESISTENTE

14) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 46 di sup. Ha.: 0.65.20
Superficie da asservire mq. 69 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 24.15
Ditta catastale: RINALDI CARLO nato a SEDEGLIANO (UD) il 26.09.1945 Cod.Fisc: RNLCRL45P26I562I

15) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 18 mapp.: 59 di sup. Ha.: 0.34.30
Superficie da asservire mq. 64 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 44.80
Ditta catastale: RINALDI GERMANA nata a SEDEGLIANO (UD) il 25.12.1949 Cod.Fisc: INESISTENTE
RINALDI GILBERTO nato a SEDEGLIANO (UD) il 30.01.1944 Cod.Fisc: INESISTENTE

16) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 177 di sup. Ha.: 0.34.90
Superficie da asservire mq. 47 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 32.90
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 45 di sup. Ha.: 0.31.80
Superficie da asservire mq. 6 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 4.20
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 50 di sup. Ha.: 0.34.70
Superficie da asservire mq. 49 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 34.30
Indennità totale da depositare: € 71.40
Ditta catastale: RINALDI PIERANGELO nato a CODROIPO (UD) il 03.01.1964 Cod.Fisc: RNLPNG64A03C817C

17) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 29 mapp.: 165 di sup. Ha.: 0.39.10
Superficie da asservire mq. 82 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 57.40
Ditta catastale: RORAI FERNDINANDO nato a SEDEGLIANO (UD) il 12.09.1936 Cod.Fisc: RROFDN36P12I562L

18) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 16 mapp.: 168 di sup. Ha.: 0.70.00
Superficie da asservire mq. 190 in natura SEMIN ARBOR Indennità da depositare: € 133.00
Ditta catastale: SERAFINI IDELLA nata in CANADA (EE) il 22.05.1961 Cod.Fisc: SRFDLL61E62Z401A
SERAFINI LUIGI nato in CANADA (EE) il 22.02.1957 Cod.Fisc: SRFLGU57B22Z401T
SERAFINI MIRIAM LUIGIA nata in CANADA (EE) il 06.12.1955 Cod.Fisc: SRFMML55T46Z401M
SERAFINI ROGER nato in CANADA (EE) il 17.02.1959 Cod.Fisc: SRFRGR59B17Z401J

19) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 19 mapp.: 180 di sup. Ha.: 0.11.30
Superficie da asservire mq. 53 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 37.10
Ditta catastale: SIMEONI SANTINA nata a DIGNANO (UD) il 25.11.1939 Cod.Fisc: SMNSTN39S65D300R
TESSITORI EZIO nato a SEDEGLIANO (UD) il 20.11.1933 Cod.Fisc: TSSZEI33S20I562N

20) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 430 di sup. Ha.: 0.34.40
Superficie da asservire mq. 117 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 27.30
Ditta catastale: TUROLDO DANIELA nata a SEDEGLIANO (UD) il 07.10.1956 Cod.Fisc: TRLDNL56R47I562T

21) Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 453 di sup. Ha.: 0.46.00
Superficie da asservire mq. 82 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 57.40
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 15 mapp.: 454 di sup. Ha.: 0.45.50
Superficie da asservire mq. 82 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 57.40
Comune di SEDEGLIANO Foglio di mappa: 18 mapp.: 129 di sup. Ha.: 0.56.70
Superficie da asservire mq. 158 in natura SEMINATIVO Indennità da depositare: € 110.60
Indennità totale da depositare: € 222.70
Ditta catastale: ZANUSSI ELENA nata a SEDEGLIANO (UD) il 18.12.1971 Cod.Fisc: ZNSLNE21T58I562D

Udine, 16 febbraio 2022

L'AUTORITÀ ESPROPRIANTE:
dott. Armando Di Nardo

22_9_3_CNC_ARCS BANDO 1 CTP ING BIOM CAT. D_0_INTESTAZIONE_017

Azienda regionale di coordinamento per la salute - Arcs - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale - ingegnere biomedico cat. D - da assegnare alle Aziende del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione al decreto del Direttore Generale n. 208 del 20/12/2021, esecutivo ai sensi di Legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – ingegnere biomedico cat.D da assegnare alle aziende del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda regionale di coordinamento per la salute (ARCS) e darà luogo ad una graduatoria che sarà utilizzata, sulla base delle necessità che si creeranno nel periodo di vigenza della stessa, dalle aziende del servizio sanitario della regione Friuli Venezia Giulia sotto elencate.

Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
IRCCS "Centro di riferimento oncologico" – Aviano
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
IRCCS "Burlo Garofolo"

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'ordine di opzione per ciascuna delle 5 aziende presenti in Friuli Venezia Giulia. L'ordine delle opzioni non è in ogni caso vincolante ai fini dell'assegnazione che sarà disposta da ARCS.
Alle singole Aziende compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE
Saranno applicate, nell'ordine ed in base alla normativa vigente, le riserve di posti sotto indicate visto, per quanto applicabile, l'art.3 comma 3 del D.P.R. n.220/2001 in merito alla percentuale di riserva massima:
- a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i.; fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24.06.2019 del D.F.P. in materia di categorie protette. Nei termini di tale direttiva si sottolinea che è necessaria l'iscrizione nell'elenco dei centri per l'impiego alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva,
- per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. Ai fini dell'applicazione del diritto, per ogni Azienda, si terrà conto del cumulo di frazioni pari/superiori all'unità così come definito dalla norma in argomento.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più di una delle categorie che danno titolo a riserva di posto, si applicheranno le disposizioni di cui al D.P.R. n.487/1994 -art.5, comma 3- e s.m.i..
Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze si fa riferimento al D.P.R. n.487/1994 - art.5, commi 4 e 5 -, alla L. n.127/1997 - art. 3, comma 7 – e s.m.i..

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE AL CONCORSO
Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:
1. cittadinanza italiana, cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dall'art. 38 del D.L.vo n.165/2001 s.m.i. ovvero:
    a. familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art.2 della direttiva comunitaria n.38 del 29/4/2004,
    b. cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo,
    c. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato,
    d. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore agli anni 18;

3. idoneità piena ed incondizionata alla mansione specifica del profilo in argomento. L'accertamento di tale requisito – con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda di assegnazione, prima dell'immissione in servizio;
4. Per i cittadini italiani:
   possono partecipare se in possesso dei seguenti requisiti generali:
   - iscrizione nelle liste elettorali,
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. Per i cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per italiani non appartenenti alla Repubblica:
   possono partecipare se in possesso dei seguenti requisiti generali:
   - il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
   - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame ai sensi del D.P.C.M. 7/02/1994 n.174).

In sede di presentazione della domanda on-line, il candidato che si trova in una delle situazioni di cui al punto 1 lettere a) b) c) d) dovrà allegare, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante i requisiti.

2.1 REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Il candidato in aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici**:**

1) titolo di studio:

diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento oppure titolo riconosciuto equiparato alle classi di Laurea Specialistica ex DM 509/1999 (26/S) e alle classi di Laurea Magistrale ex DM 270/2004 (LM-21) in Ingegneria biomedica

oppure

diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento oppure titolo riconosciuto equiparato alle classi di Laurea Specialistica ex DM 509/1999 (26/S) e alle classi di Laurea Magistrale ex DM 270/2004 (LM-21) in Ingegneria medica

oppure

titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente dall'ordinamento italiano. Il candidato, qualora in sede di presentazione della domanda on-line non abbia già acquisito il riconoscimento in Italia del titolo argomento, può documentare la richiesta e relativa ricevuta d'invio agli organi competenti. L'assenza di quanto indicato e ogni altra modalità di presentazione, anche se entro i termini di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

2) abilitazione all'esercizio dell'attività professionale

L'iscrizione al corrispondente ordine professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 2.1 devono essere posseduti dal candidato oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui viene accertato il difetto stesso.

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente tramite procedura telematica** presente sul sito ARCS: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ .

La domanda deve essere inviata entro il 30^ giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ serie speciale "Concorsi ed esami".
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.**
Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:
- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.
Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).
La documentazione allegata ma non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste non verrà presa in considerazione.

3.1 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

3.2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA
A completamento dell'iscrizione, in aggiunta alla documentazione citata negli articoli precedenti, vanno allegati obbligatoriamente a pena di esclusione:
a. copia del documento di riconoscimento valido,
b. copia contributo diritti di segreteria.

Qualora ricorrano le condizioni vanno allegati obbligatoriamente, a pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
a. eventuale provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. eventuali pubblicazioni effettuate.

3.3 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO
In sede di presentazione della domanda on line il candidato:
- dovrà specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,

- dovrà allegare:
  a) apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, in materia di disturbi specifici di apprendimento o altro) :
  - i sussidi necessari,
  - i tempi aggiuntivi necessari;

  b) il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (Sezione: Riserve/Preferenze).

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, la disabilità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

Ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura e ai benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti, a seguito adozione specifico provvedimento, e l'Azienda darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

4. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE
Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo e-mail, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a biomedico2022@arcs.sanita.fvg.it .
ARCS declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA
Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" **di € 10,33, in nessun caso rimborsabile.** Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase di iscrizione al concorso on line.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE
La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale di ARCS secondo quanto previsto dal D.P.R. n.220/2001.
Per lo svolgimento della sola prova orale ARCS si riserva di costituire sottocommissioni composte nei termini di legge.

7. VALUTAZIONE DEI TITOLI
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:
1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 30 punti per i titoli;
   b) 70 punti per le prove d'esame.
2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 20 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	punti 15
b) titoli accademici, di studio	punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3
d) curriculum formativo e professionale	punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. n.220/2001.
Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto D.P.R..
La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.
Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

Premesso quanto previsto dall'art. 10, c. 1 lett.a) del DL 44/2021 convertito dalla L.76 del 28/05/2021, ARCS si riserva, in accordo con la Commissione esaminatrice, ogni valutazione in ordine alla necessità di espletamento o meno di tutte le prove sopra indicate in relazione all'andamento dello stato pandemico.
Quanto sopra fermo restando i punteggi previsti al punto 2) del presente paragrafo.

8. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE
Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'eventuale documentazione che verrà elencata nel calendario di convocazione.

9. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE
In caso di ricezione di un elevato numero di domande ARCS si riserva, ai sensi dell'art.3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, la facoltà di effettuare una preselezione anche con l'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione funzionale della procedura.
L'eventuale preselezione consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare la conoscenza delle materie oggetto di concorso e le attitudini del candidato rispetto al profilo messo a concorso.
Le indicazioni e modalità sullo svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati il giorno della prova stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.
Il candidato è ammesso alla preselezione con riserva di successivo accertamento dei requisiti di accesso al concorso.
ARCS si riserva la facoltà di organizzare lo svolgimento della preselezione con le modalità logistiche ritenute più opportune.
Il candidato che non si presenta a sostenere la prova nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato escluso dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.
Il diario, la sede di espletamento nonché il numero (*cut off*) dei candidati complessivamente ammessi alla prova pratica, saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web aziendale https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.
Saranno ammessi alla prova pratica tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito.
Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove pratica e orale.
L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito aziendale di ARCS all'indirizzo internet https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/, nella pagina dedicata al concorso.
Il candidato che ha superato la prova preselettiva è convocato alla prova pratica con le modalità previste al successivo punto 11 del presente bando.

10. PROVE D'ESAME
A titolo esemplificativo le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Tecnologie biomediche e apparecchiature sanitarie: principi di funzionamento, applicazioni e caratteristiche tecniche, gestione delle varie fasi del loro ciclo di vita, anche sotto il profilo manutentivo
- Gestione dei flussi informativi relativi alle tecnologie biomediche;
- Programmazione degli investimenti tecnologici anche alla luce della normativa nazionale e regionale
- Normativa nazionale e comunitaria in materia di dispositivi medici e di dispositivi medico diagnostici in vitro;
- Valutazione tecnologica degli investimenti, anche con l'utilizzo di metodi di HTA;
- Normativa nazionale sulle procedure di acquisizione nella sanità pubblica;
- Regolamento UE 675/2016: implicazioni del nuovo regolamento sulla protezione dei dati nella gestione tecnica dei dispositivi tecnologici biomedicali;
- Sistemi informativi gestionali ospedalieri e specialistici di reparto (RIS, CIS, LIS, ecc.) e i sistemi PACS.

Prova scritta:
Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica, multipla o a completamento sulle materie indicate in premessa e attinenti al profilo/posto messo a concorso.

Prova pratica:
Esecuzione di tecniche specifiche o nella preparazione di atti connessi al profilo professionale ricercato, quali, ad esempio, predisposizione di un capitolato tecnico per l'acquisizione di beni e/o servizi tecnologici biomedicali o la valutazione di una nuova tecnologia utilizzando metodologie HTA.

Prova orale
1) colloquio volto ad accertare le conoscenze del candidato sulle materie indicate in premessa. La prova orale è volta altresì ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che sarà chiamato a svolgere.
2) colloquio volto alla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La Commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

11. SVOLGIMENTO DELLE PROVE
Le prove del concorso, scritta, pratica e orale, non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.
La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, all'indirizzo internet https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ della pagina dedicata nella sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, si svolgeranno in osservanza delle disposizioni correlate all'emergenza covid-19.

12. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi), il superamento della prova pratica

e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPLICAZIONE RISERVE/PREFERENZE, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI
La Commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni.
La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze ai sensi del DPR 487/1994.
La graduatoria di merito viene trasmessa dalla Commissione alla direzione di ARCS per il seguito di competenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
La direzione di ARCS, tenuto conto delle riserve/preferenze di cui al punto 1 approva con proprio decreto la graduatoria dei vincitori.
La graduatoria è pubblicata nel sito aziendale https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ e nei siti delle aziende del Servizio Sanitario Regionale.
Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

14. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA
La graduatoria dei vincitori e degli idonei è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace nei termini previsti dalla normativa vigente, per la copertura del posto per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità, si dovessero rendere disponibili salvo modifiche a norma di legge.
La graduatoria sarà prioritariamente utilizzata in base ai fabbisogni espressi dalle aziende del Servizio Sanitario Regionale.
L'opzione espressa dai candidati in sede di compilazione della domanda on-line sarà assecondata in relazione ai fabbisogni espressi dalle aziende.

15. CONFERIMENTO DI POSTI ED ASSUNZIONE
L'Azienda cui il candidato è assegnato provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del D.P.R. 445 del 28/12/2001 s.m.i..
Qualora dal controllo effettuato sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci.
Si precisa che è facoltà dell'Azienda inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, la clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione, prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

16. DECADENZA DALLA NOMINA
Decade dall'impiego il candidato che:
- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previsti dall'art. 24 comma 5 del CCNL comparto sanità del 21/05/2018;
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'azienda di assegnazione.

17. PERIODO DI PROVA
I vincitori saranno assunti in prova secondo la vigente disciplina contrattuale.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ARCS ai sensi del D.L.vo 30/06/2003, n.196 e D.L.vo n.101/2018 per le finalità di gestione del concorso.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali e, da parte delle aziende di assegnazione per gli adempimenti connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro.
I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della L.241/1990 s.m.i..
L'interessato ha diritto, ai sensi del D.L.vo n.101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. Si precisa che i dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS).

19. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Alla presente procedura concorsuale si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nei seguenti provvedimenti:
- DPR n.487 del 09/05/1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.,
- DPR n.220 del 27/03/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale",
- Decreto legislativo, 11/04/2006 n° 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.
- DPR n.445 del 28/12/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- D.L.vo 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato ed integrato con D.L.vo n.101 del 10/08/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- D.L.vo n.165 del 30/03/2001 e s.m.i., in materia di pubblico impiego ed in particolare:
  - l'art.7 e l'art.38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U.E. e di cittadini di paesi terzi,
  - l'art.57 in materia di pari opportunità;
- L. n.114 dell'11/08/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 24/06/2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al:
- D.L.vo 09/04/2008 n.81 "Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- CCNL Comparto Sanità.

20. DISPOSIZIONI FINALI

Il Direttore generale di ARCS si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.
Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale amministrativo regionale del Friuli Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

I N F O R M A Z I O N I

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale "Presentazione domanda on line", potranno utilizzare il menù "**assistenza**". Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.
Il bando è reperibile sul sito https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ .

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe Tonutti

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE - INGEGNERE BIOMEDICO CAT. D DA ASSEGNARE ALLE AZIENDE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FVG

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ sez. "Concorsi pubblici".
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO STESSO

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet: **https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi** nella sezione "Concorsi e avvisi" - pagina dedicata al presente concorso -.
- Cliccare su "***Presentazione domanda on line***"
  L'accesso è consentito:

1. con l'identità digitale: SPID o CIE
2. fino al 31/12/2021 anche con credenziali ISON ottenibili cliccando su: PAGINA DI REGISTRAZIONE (vedi fine pagina). Inoltre per tale modalità di registrazione:
   a) fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
   b) collegarsi, dopo ricevuta l'e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale intende partecipare**.**
- Accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- S'inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*"
- Cliccare il tasto "***Compila***" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".
- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto **"*Aggiungi allegato*"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I files pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "manuale di istruzioni" (disponibile nella sezione del portale "***Presentazione domanda on-line***") per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su **"*Conferma ed invio*".**
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza del bando.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "***Richiedi assistenza***" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "Manuale istruzioni" presente nella sezione a sinistra della pagina web.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, **con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO.

22_9_3_CNC_AS FO CONCORSO 3 DM CURE PALIATIVE_0_INTESTAZIONE_018

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di dirigente medico - disciplina cure palliative.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 130 del 17.02.2022, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

TRE POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DI CURE PALLIATIVE

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Medici

Area: Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi

Disciplina: Cure Palliative

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e s.m.i.;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 487/1994** inerenti all'accesso agli impieghi della P.A.
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997** inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dai **DD.MM. 30.01.1998 e 31.01.1998**, per quanto concerne, rispettivamente le discipline equipollenti e affini;
- dall'**art. 7, comma 1,** del **D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- dalla **Legge n. 127** del **15.05.1997** e s.m.i., per quanto concerne lo snellimento dell'attività amministrativa;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e alla **Legge n. 183** del **12.11.2011**;
- dal **D. Lgs. 30.06.2003, n. 196**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- dall'**art. 1, comma 425,** della **Legge 27.12.2013, n. 147** (*Legge di Bilancio 2014*) e s.m.i.;
- dall'**art. 1, comma 522**, della **Legge 30.12.2018, n. 145** (*Legge di Bilancio 2019*) e s.m.i.;
- dall'**art. 1, commi 547 e 548**, della **Legge 30.12.2018, n. 145** (*Legge di Bilancio 2019*) e s.m.i.

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4, art. 34 *bis* del D. Lgs n. 165/2001, relative alla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- le assunzioni in oggetto sono subordinate all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 *bis* del D. Lgs n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

1. **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

1a. Per i <u>*cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea*</u>, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

1b. per i <u>*familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea*</u> non avente cittadinanza di uno stato membro:

- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

1c. per i <u>*cittadini di Paesi Terzi*</u>:

- di essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

  ovvero

- di essere titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dal punto 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "*Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line*", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

2. **idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106;
3. **godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
4. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni**. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5. **avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana**. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

1. **Laurea** in Medicina e Chirurgia;
2. **Abilitazione** all'esercizio della professione medico chirurgica;
3. **Specializzazione** nella disciplina oggetto di concorso, o in disciplina equipollente (D.M. 30.01.1998)

   ovvero

   sono **ammessi** alla selezione, ai sensi del **comma 547, art. 1, Legge n. 145** del **30.12.2018** e s.m.i., anche i **medici in formazione specialistica a partire dal terzo anno del corso e regolarmente iscritti**. La partecipazione è estesa anche agli specializzandi a partire dal terzo anno delle scuole di specializzazione in discipline equipollenti, alla disciplina bandita, ai sensi del Decreto Ministeriale 30.01.1998.

   ovvero

   sono **ammessi** a partecipare anche **i medici in servizio presso le reti dedicate alle cure palliative pubbliche o private accreditate, seppur non in possesso di una specializzazione, che hanno maturato un'esperienza almeno triennale nel campo delle cure palliative certificata dalla regione/provincia autonoma di competenza,** ai sensi della L. 147/2013 e s.m.i. e del Decreto Ministero della Salute 04.06.2015, nonché della Legge 145/2018 e s.m.i., e del Decreto Ministero della Salute 30.06.2021.

   Solo in questo caso il candidato dovrà produrre, in allegato alla domanda di partecipazione, copia del relativo Decreto della regione/provincia autonoma di competenza attestante i requisiti di cui sopra e necessario per operare nelle reti dedicate alle cure palliative pubbliche o private accreditate.

   È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997).

   Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda autocertificazione di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.
4. **Iscrizione all'Albo** dell'Ordine dei Medici e Chirurghi: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, seguendo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line", il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: **https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza.** Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è

garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.
Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (*quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data*).
Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340.
Il candidato deve necessariamente allegare la **quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso** effettuato con seguenti modalità:

a) vaglia postale o versamento diretto (anche bonifico), intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale – Intesa Sanpaolo S.p.A., Via Mazzini, 12 – 33170 Pordenone - IBAN IT29C0306912344100000046102;
b) versamento su c.c. postale n. 10058592 (IBAN IT78M0760112500000010058592) (*inserire nello spazio relativo alla **causale il concorso** a cui il versamento si riferisce*).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione:**

a. copia del documento di identità valido;
b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data dell'1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere;
d. nell'ipotesi di mancanza della specializzazione nella disciplina a concorso, o equipollente, certificazione rilasciata dalla regione/provincia autonoma di competenza attestante l'esperienza almeno triennale nelle reti dedicate alle cure palliative pubbliche o private accreditate;
e. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA.

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104;
c. la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
d. le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
e. tipologia quali-quantitativa / casistica (nel caso di selezioni per direttori di struttura complessa).
Si rammenta che le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997).

La casistica oggetto di valutazione da parte della Commissione sarà esclusivamente quella relativa all'attività svolta successivamente al conseguimento della specializzazione.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione dal concorso sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma,
- incomplete: carenti di alcune o tutte le pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni,
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA",
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata personale, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche e valdesi.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it., oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.).

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30** del **decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle

apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997.
La Commissione dispone, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:
a) **20 punti** per i titoli;
b) **80 punti** per le prove d'esame.
I punti per le ***prove d'esame*** sono così suddivisi:
a) **30 punti** per la prova scritta;
b) **30 punti** per la prova pratica;
c) **20 punti** per la prova orale.
Il superamento di ciascuna delle previste prove *scritte* e *pratiche* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.
Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.
I punti per la valutazione dei ***titoli*** sono così suddivisi:
a) titoli di carriera: 10 punti;
a) titoli accademici e di studio: 3 punti;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.
Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11-20-21-22-23 e in particolare all'art. 27 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA
UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 1, comma 547, della Legge 145/2018 e s.m.i., al termine delle prove d'esame, stilerà due distinte graduatorie di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente:
- una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando, e risultati idonei;
- una seconda graduatoria, relativa ai candidati iscritti, alla data di scadenza del bando, a partire dal terzo anno del relativo corso di specializzazione, e risultati idonei.

Come previsto dall'art. 1, comma 548, della Legge 145/2018 e s.m.i., l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Le graduatorie saranno trasmesse al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, le approverà con proprio provvedimento.
Le graduatorie del concorso saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione.
Si precisa che le graduatorie che esiteranno dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potranno essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.
A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda

Le graduatorie rimarranno efficaci per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, nonché la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.
Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.
È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.
Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.
Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 11 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore/vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da A.s.F.O. ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.
I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.
L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.
I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).
Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente-Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'Azienda sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.
*Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale*

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Alessandro Faldon Direttore S.C. Gestione e sviluppo personale dipendente.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Joseph Polimeni

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2**.
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***"

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati **a pena di esclusione** sono:

  a. copia del documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data dell'1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere [**solo per il personale della dirigenza ruolo sanitario**];
  d. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA.

  Ulteriori documenti da allegare necessariamente alla domanda:

  a. ricevuta di pagamento € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese [**solo per le procedure concorsuali**].

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

  a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
  d. la documentazione comprovante il diritto alla riserva dei posti;
  e. le pubblicazioni scientifiche;
  f. tipologia quali-quantitativa / casistica [**solo per la dirigenza**].

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "*Anagrafica*" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "*Manuale di istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

  ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il tasto "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico (upload) della domanda firmata, determina **l'automatica esclusione** del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare** con sé **e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

22_9_3_CNC_ASU FC BANDO 2 CPS FISIO CARDIOCIRC_0_INTESTAZIONE_007

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di collaboratore professionale sanitario - tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare cat. D) del CCNL per il Comparto Sanità.

In attuazione al decreto n. 154 del 10.02.2022, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno dei seguenti posti:
- ruolo: sanitario
- profilo professionale: collaboratore professionale sanitario
- Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
- categoria D – fascia base
- posti n. 2

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nei seguenti provvedimenti:

- D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 220 del 27.3.2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale" e s.m. e i.;
- L. n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- L. n. 68 del 12.03.1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 "Codice dell'ordinamento militare";
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare l'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e l'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, in materia di trattamento di dati personali e nuovo Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare altresì:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).

b) godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

c) idoneità fisica piena e incondizionata all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'ASUFC prima dell'immissione in servizio.

d) Laurea in Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (Classe L/SNT3 – Classe delle Lauree in professioni sanitarie tecniche)

oppure

diploma universitario di Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare di cui al DMS 27 luglio 1998 n. 316, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e ss. mm. ii.,

oppure

diplomi conseguiti in base al precedente ordinamento e riconosciuti equipollenti e/o equiparati al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività della professione e dell'accesso ai pubblici uffici, ai sensi delle vigenti disposizioni del D.M. 27.07.2000 e ss.mm.ii.,
oppure
titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto del Ministero della salute.
Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.
e) Iscrizione all'albo professionale come disposto dal D.M. 13 marzo 2018: si precisa che in relazione ai termini previsti dalle relative disposizioni normative e di attuazione, l'Azienda si riserva di verificare l'iscrizione dei professionisti all'albo della professione sanitaria presso l'Ordine dei tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione.
Si specifica, inoltre, che come prescritto dall'art. 13 Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 (Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19), convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020 n. 27, per la durata dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in deroga agli articoli 49 e 50 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n. 394 e s.m.i., e alle disposizioni di cui al decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, è consentito l'esercizio temporaneo di qualifiche professionali sanitarie ai professionisti che intendono esercitare sul territorio nazionale una professione sanitaria conseguita all'estero regolata da specifiche direttive dell'Unione europea. Gli interessati presentano istanza corredata di un certificato di iscrizione all'albo del Paese di provenienza alle regioni e Province autonome, che possono procedere al reclutamento temporaneo di tali professionisti ai sensi degli articoli 2-bis e 2-ter del presente decreto. Per la medesima durata, le assunzioni alle dipendenze della pubblica amministrazione per l'esercizio di professioni sanitarie e per la qualifica di operatore socio-sanitario sono consentite, in deroga all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a tutti i cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione europea, titolari di un permesso di soggiorno che consente di lavorare, fermo ogni altro limite di legge.
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.
2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando

3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l'upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE DI CUI TRATTASI.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la

non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
5. UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format:
- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:
- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Legge 68/99: iscrizione nello specifico elenco presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego (da inserire nella pagina "Riserve");

I candidati portatori di handicap riconosciuto devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale prova. A tal fine, gli stessi devono produrre apposita certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità dichiarato, che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap,
- i tempi aggiuntivi necessari.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA
Il versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel format della domanda on line.
7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione sarà costituita come stabilito dall'articolo 6 del D.P.R. n. 220/2001.

8. PRESELEZIONE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'Azienda si riserva, ai sensi dell'art.3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, la facoltà di effettuare una preselezione anche con l'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione funzionale della procedura. L'eventuale preselezione, che potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata mediante l'utilizzo di supporti informatici, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla, inerente le materie delle prove concorsuali.

L'Azienda si riserva la facoltà di organizzare lo svolgimento della preselezione con le modalità logistiche ritenute più opportune.

Il candidato che non si presenta a sostenere la prova nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato escluso dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Il diario e la sede di espletamento saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web aziendale almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove. L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito aziendale nella pagina dedicata al concorso.

9. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

prova scritta:

potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema, vertenti su argomenti attinenti al profilo professionale oggetto del concorso

prova pratica:

vertente su tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

prova orale:

vertente sull'approfondimento delle materie di cui alle prove scritta e pratica.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Premesso quanto previsto dall'art. 10, c. 1 lett.a) del DL 44/2021 convertito dalla L.76 del 28/05/2021, l'Azienda si riserva, in accordo con la Commissione esaminatrice, ogni valutazione in ordine alla necessità di espletamento o meno di tutte le prove sopra indicate, in relazione all'andamento dello stato pandemico.

10. PUNTEGGIO PER LE PROVE D'ESAME E PER I TITOLI

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

70 punti per le prove di esame

30 punti per i titoli.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

20 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento di ciascuna delle previste prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 15;
b) titoli accademici e di studio: 5;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
d) curriculum formativo e professionale: 7.

Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
11. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose.
Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale “Concorsi ed esami”, ovvero comunicato ai candidati o con raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale “Concorsi ed esami”, ovvero comunicato ai candidati o con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, almeno venti giorni prima, di quello in cui essi debbono sostenerla.
In relazione al numero dei candidati convocati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
Al termine delle prove orali, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso all’esterno della sede d’esame.
Il diario di tutte le prove verrà pubblicato anche sul sito dell’Azienda www.asufc.sanita.fvg.it – nella sezione Concorsi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.
L’Azienda, in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale, si riserva di espletare tutte o alcune fasi della procedura, ivi comprese le riunioni della commissione e/o l’espletamento delle prove d’esame, in modalità telematica a distanza.
12. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA
Al termine delle prove d’esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati. E’ escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d’esame.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l’osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall’articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Saranno applicate, nell’ordine ed in base alla normativa vigente, le riserve di posti sotto indicate visto, per quanto applicabile, l’art.3 comma 3 del D.P.R. n.220/2001 in merito alla percentuale di riserva massima:
a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell’11/03/1999 e s.m.i.; fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24.06.2019 del D.F.P. in materia di categorie protette. Nei termini di tale direttiva si sottolinea che è necessaria l’iscrizione nell’elenco dei centri per l’impiego alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva, 2
per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell’art.1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. Ai fini dell’applicazione del diritto si terrà conto del cumulo di frazioni pari/superiori all’unità così come definito dalla norma in argomento.
Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più di una delle categorie che danno titolo a riserva di posto, si applicheranno le disposizioni di cui al D.P.R. n.487/1994 -art.5, comma 3- e s.m.i..
Per quanto riguarda l’applicazione delle preferenze si fa riferimento al D.P.R. n.487/1994 - art.5, commi 4 e 5 -, alla L. n.127/1997 - art. 3, comma 7 – e s.m.i..

Il Direttore generale dell'Azienda con proprio decreto, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva la graduatoria dei candidati idonei e procede alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.
13. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.
Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. comparto sanità.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) ruolo e profilo professionale di inquadramento, nonchè relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.
Si precisa che, in fase di assunzione, per il personale indicato nell'art. 4 del D.L. 44/2021 verrà verificato l'adempimento dell'obbligo vaccinale contro il SARS-CoV-2 previso dalla norma stessa.
14. DECADENZA DALLA NOMINA
Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.
15. PERIODO DI PROVA
Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi e con le modalità di cui al CCNL per il comparto sanità, se ricorrono le condizioni di cui al CCNL applicabile.
16. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di

deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce lex specialis, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.
17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.
I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.
Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.
L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.
Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale.
18. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI
Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, che non si presenti alle prove nonché ovvero non sia inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.
19. DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.
°°°°°°°°°
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via e-mail ai seguenti indirizzi: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it o consultare il sito INTERNET https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/

IL DIRIGENTE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

22_9_3_CNC_ASU FC CONCORSO 1 DM MEDICINA INTERNA_0_INTESTAZIONE_006

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina interna.

In attuazione al decreto n. 163 del 10 febbraio 2022, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura con rapporto a tempo indeterminato e pieno dei seguenti posti:
- ruolo: sanitario
- profilo professionale: medici
- posizione funzionale: dirigente medico
- disciplina: medicina interna
- area: medica e delle specialità mediche
- posti n. 1

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nei seguenti provvedimenti:

- D.P.R. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite rispettivamente le tabelle relative alle discipline equipollenti e alle specializzazioni affini previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale.
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. 30.03.2001, n.165 e s.m.i. in materia di pubblico impiego ed in particolare gli artt. n.7 e n.38, commi 1 e 3-bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi, e art.7, 1° comma in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, unitamente al D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198;
- D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 in materia di trattamento di dati personali e s.m.i. e Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Possono, altresì, partecipare al concorso pubblico, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., i familiari dei cittadini di cui al comma 1 non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
b. godimento dei diritti civili e politici

I cittadini italiani devono:

- essere iscritti nelle liste elettorali;
- non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame;

c. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
d. laurea in Medicina e chirurgia;
e. abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
f. specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine (ai sensi dei D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998);

ovvero
iscrizione a partire dal terzo anno di specializzazione nella disciplina a selezione o in disciplina equipollente o affine così come previsto dal comma 547, art. 1, Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019) come modificato dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020 di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162;

g. iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il personale sanitario in servizio di ruolo alla data del 01/02/1998 (entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto a tale data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza (art. 56, comma 2).
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

3. REGISTRAZIONE ON LINE
- Collegarsi al sito internet: https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
  La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti, specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” e al termine dell’inserimento confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l’upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L’AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l’uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell’utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l’espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell’oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

5. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo dei diritti di segreteria in parola, il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione alla prova scritta.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Il versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione sarà costituita come stabilito dall'articolo 5 del D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 25, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – 33100 Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta:
  relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- prova pratica:
  - su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
  - la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

- prova orale:
  sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

9. PUNTEGGIO PER LE PROVE D'ESAME E PER I TITOLI

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 27:
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;
b) titoli accademici e di studio: 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4.

- Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

- Titoli accademici e di studio:
  a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
  b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
  c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
  d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
  e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D.Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n. 368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009.
Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale, si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.
Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

10. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose.

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami", ovvero comunicato ai candidati o con raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami", ovvero comunicato ai candidati o con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, almenoventi giorni prima, di quello in cui essi debbono sostenerla.

In relazione al numero dei candidati convocati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine delle prove orali, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso all'esterno della sede d'esame.

Il diario di tutte le prove verrà pubblicato anche sul sito dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it – nella sezione Concorsi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

L'Azienda, in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale, si riserva di espletare tutte o alcune fasi della procedura, ivi comprese le riunioni della commissione e/o l'espletamento delle prove d'esame, in modalità telematica a distanza.

11. FORMULAZIONE GRADUATORIE E MODALITA' DI SCORRIMENTO

Come previsto dal combinato disposto dei commi 547 e 548 dell'art. 1, Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019), come modificato dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020 di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 e s.m. e i., la Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame e secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente risultato idoneo, stilerà due distinte graduatorie di merito, come di seguito riportato:

- una prima graduatoria, relativa ai candidati già in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- una graduatoria separata, relativa ai candidati iscritti a partire dal terzo anno della scuola di specializzazione alla data di scadenza del bando.

Le graduatorie di merito dei candidati sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale dell'Azienda con proprio decreto, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva le suddette graduatorie e procede alla dichiarazione del vincitore.

Le graduatorie sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data dell'approvazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero per gli ulteriori che si rendessero necessari in base ai fabbisogni aziendali.

Si precisa, inoltre, che:

1. ai sensi dell'art. 1, comma 548 della L. 145/2018, verrà utilizzata prioritariamente la graduatoria dei candidati già in possesso del titolo di formazione specialistica;

2. verrà successivamente impiegata la seconda graduatoria, relativa agli iscritti alla scuola di specializzazione, dando tuttavia precedenza a coloro che, nelle more dello scorrimento della graduatoria, abbiano conseguito il titolo di specializzazione;
3. in via subordinata ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 548 bis della L. 145/2018 e s.m.i., l'Azienda potrà infine procedere, fino al 31 dicembre 2022, all'assunzione – con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e con orario a tempo parziale (32 ore settimanali) – di coloro i quali siano utilmente collocati nella graduatoria separata, relativa ai candidati iscritti alla scuola di specializzazione e che non abbiano ancora conseguito il titolo di specializzazione all'atto della chiamata in servizio (art. 1, comma 547 L.145/2018 e s.m.i.).

L'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con orario a tempo parziale di cui al punto 3) può essere disposta soltanto dalle Aziende sanitarie le cui strutture operative sono accreditate ed inserite nella rete formativa delle scuole di specializzazione regionali, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999 n. 368 e secondo i criteri dettati dai D.I. 68/2018 e D.I. 402/2017.

Con specifico riferimento alle Università di Trieste e di Udine, è stato siglato l'Accordo tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e le Università degli Studi di Trieste e di Udine, disciplinante le modalità di svolgimento della formazione per l'assunzione a tempo determinato dei medici specializzandi ai sensi della L. 145/2018.

In tutte le altre ipotesi, ovvero in mancanza di accreditamento ai sensi dell'art. 43 citato, l'assunzione a tempo determinato sarà subordinata all'approvazione (entro 30 giorni dalla richiesta) da parte del Consiglio della Scuola di appartenenza del candidato, di un progetto formativo individuale e specifico che garantisca la formazione completa dello specializzando, da allegare al contratto individuale di lavoro a tempo determinato, quale parte integrante dello stesso ed attestante anche il grado di autonomia raggiunto dallo specializzando ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Qualora il Consiglio della Scuola approvi il progetto, lo specializzando sarà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e con orario tempo parziale (32 ore settimanali). Diversamente, ovvero in assenza di approvazione, si procederà con lo scorrimento della graduatoria, ma il candidato potrà essere nuovamente contattato per l'assunzione a tempo indeterminato qualora sussistano tutte le seguenti circostanze:

- abbia nelle more ottenuto il titolo di specializzazione;
- la graduatoria dei professionisti già specialisti alla scadenza del bando sia esaurita;
- non sia decorso il termine di efficacia delle graduatorie previsto nel presente bando;
- non vi siano altre graduatorie attive da cui attingere.

A decorrere dalla data del conseguimento del relativo titolo di formazione specialistica, e comunque entro il 31 dicembre 2022, coloro i quali siano assunti ai sensi dell'art. 1, comma 548 bis, sono inquadrati a tempo indeterminato nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio sanitario nazionale, ai sensi dell'art. 1, comma 548.

I candidati che non accettino la chiamata a tempo indeterminato o quella ai sensi dell'art. 1, comma 548 bis della L. 145/2018 e s.m.i. (ad esclusione dell'ipotesi di diniego dell'approvazione del progetto formativo da parte del Consiglio della Scuola *ut supra* considerata), si intendono definitivamente decaduti dalla graduatoria.

L'Azienda, una volta esaurita la prima graduatoria e tenuto conto delle dinamiche di scorrimento di quella separata che potrebbero non garantire il pieno soddisfacimento del fabbisogno di personale in ragione dell'articolata disciplina sopra descritta che potrebbe non consentire l'assunzione di tutti i candidati ivi collocati, si riserva la facoltà di bandire una nuova procedura, dandone informativa a coloro i quali fossero ancora collocati nella graduatoria separata.

Una volta approvata la nuova graduatoria concorsuale, quella separata relativa ai medici specializzandi, verrà conseguentemente e definitivamente a decadere.

12. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Prima di attivare il contratto individuale di lavoro, i candidati dichiarati vincitori e successivamente gli idonei, per i quali sarà scorsa la graduatoria, saranno invitati dall'Azienda a compilare/consegnare, entro i termini indicati nella nota con cui saranno contattati per l'assunzione:

a) la modulistica ivi indicata;

b) gli eventuali altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area sanità.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede e unità operativa dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 30.03.2021, n.165, e successive norme in materia.

Si precisa che, in fase di assunzione, verrà verificato l'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale contro il SARS-CoV-2 previsto dalla vigente norma.

13. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante il rilascio di dichiarazioni sostitutive false. Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14. PERIODO DI PROVA

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi e con le modalità di cui al CCNL per l'Area della sanità, se ricorrono le condizioni di cui al CCNL applicabile.

15. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Gli stessi, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità

inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.
I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.
Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.
Il candidato può conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" quali ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute. In tal caso, l'eventuale trattamento di tali potrà avvenire nei casi in cui il candidato presenti una causa di preferenza.
Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento, presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale, il diritto di accedere ai propri dati, di richiederne la modifica o la cancellazione, ovvero il diritto, per motivi legittimi, di opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

17. DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.

°°°°°°°°°

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via e-mail ai seguenti indirizzi: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it o consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/

LA DIRIGENTE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

22_9_3_CNC_CENTRO CRO INCAR DIRETTORE SOC ONCOLOGIA RAD_0_INTESTAZIONE_012

Centro di Riferimento Oncologico - CRO - Aviano (PN) - Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

Bando di avviso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di direzione della Struttura complessa Oncologia radioterapica.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 41 del 28.01.2022, è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA ONCOLOGIA RADIOTERAPICA

Ruolo:	Sanitario
Profilo Professionale:	Medici
Area:	Area medica e delle specialità mediche
Disciplina:	Radioterapia
Rapporto:	Non Esclusivo
Impegno orario:	38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "*Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.

Alla presente procedura si applicano:
- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- il combinato disposto D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. 11/04/2006 n. 198).

PROFILO PROFESSIONALE

La definizione del profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, è allegato al presente avviso e ne **costituisce parte integrante e sostanziale**.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

1) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R.20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013. I cittadini di stati membri dell'Unione Europea ovvero i cittadini di Paesi Terzi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2) **Idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento è effettuato a cura del CRO prima dell'immissione in servizio.
3) **Godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).

4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione non è soggetta a limiti di età. Si precisa tuttavia che la durata dell'incarico non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

Requisiti specifici

- **Laurea in Medicina e Chirurgia**;
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente.**
  L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. È valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
  Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza**, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto. Il Curriculum sarà generato dalle dichiarazioni che il candidato compila nel format di domanda on-line.
- **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare seguendo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line" il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.
Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato e dev'essere comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA, **a pena di esclusione**, TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza (riportato sul frontespizio del presente bando).** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE:

- Collegarsi al sito internet: **https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**NO** PEC, **NO** indirizzi generici o condivisi, **SI** Posta Elettronica Ordinaria cioè mail personale del candidato) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO:

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità quali autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Istituto, in relazione a tali dichiarazioni, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve le eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Istituto riscontri l'inesattezza o non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
NB: è onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.
Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (*quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data*).

INOLTRO DELLA DOMANDA AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO:

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
  ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Il CURRICULUM VITAE del candidato corrisponde, pertanto, alla domanda di partecipazione e contiene tutte le indicazioni / dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.
Tale CURRICULUM / DOMANDA, privo dei dati sensibili, sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet aziendale, per i candidati presentatisi al colloquio.

ASSISTENZA:

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

Pertanto la procedura in argomento, ossia RIAPERTURA-ANNULLAMENTO-RIPRESENTAZIONE, deve avvenire INTERAMENTE (cioè essere completata integralmente) entro il termine di scadenza del concorso/avviso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione:**

a. copia del **documento d'identità personale** del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti;
b. **documenti comprovanti i requisiti** che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il **Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio** valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. **domanda** prodotta tramite questo portale debitamente **firmata** in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

Devono inoltre essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione,** i seguenti documenti:

a. il decreto ministeriale di **equiparazione dei titoli di servizio** svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. copia integrale di eventuali **pubblicazioni** edite a stampa, **relative agli ultimi 10 anni**, Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
c. **attestazioni delle tipologie di istituzioni** in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività, e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, certificate dal Direttore Sanitario;
d. **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato. Le **casistiche** devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.
  NB:
  - I documenti caricati potranno essere esclusivamente in uno dei seguenti formati: .pdf - .TIF - .jpeg;
  - I documenti dovranno essere completi e leggibili in tutte le loro parti;
  - Nel caso di provvedimenti di qualsiasi natura dovranno essere chiaramente identificabili anche gli estremi del provvedimento (ossia autorità emittente, data, numero);

Attenzione, l'upload di un documento comporta il dichiararne la conformità all'originale; il candidato è tenuto a esibire la documentazione in originale a richiesta dell'Amministrazione.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, dagli Organi competenti. A tal fine, nel curriculum formativo e professionale, dovranno essere indicati, **a pena di esclusione**, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340.
Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Istituto; l'eventuale esclusione sarà comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma,
- incomplete: carenti di tutte le sue pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni,
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "*Documentazione da allegare alla domanda*",

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione di Valutazione viene individuata attraverso le operazioni svolte da una Commissione di sorteggio.
La Commissione di sorteggio è nominata dal Direttore Generale dell'IRCCS ed è composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo dell'IRCCS medesimo, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.
La Commissione sopradetta sorteggia tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico da conferire iscritti nell'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Con le medesime modalità sono sorteggiati i componenti supplenti e le riserve.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 10.00** del **decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la sala riunioni degli uffici amministrativi del C.R.O. (locali del blocco Centrali Tecnologiche – ingresso B) sita al piano terra, via F. Gallini n. 2 AVIANO (PN). Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.
La Commissione di Valutazione, composta come da normativa vigente, eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti sarà eletto il componente più anziano.
La nomina della Commissione di Valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'IRCCS, dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla cat. D per le funzioni di segretario. Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'IRCCS per tutta la durata della procedura di selezione.

COMPITI DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:
- **45** punti per il **curriculum**;
- **55** punti per il **colloquio**.

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

Il punteggio per la valutazione del **curriculum** verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **15**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2;**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8.**

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 20.**
  In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore – riferita agli ultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5 anni;
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10 anni.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio** la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Istituto;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

Il **superamento del colloquio** è subordinato al raggiungimento di una **valutazione di sufficienza**, espressa in termini numerici, pari ad **almeno 33/55**.

Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei, che sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede della prova colloquiale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento (oppure PEC) non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei candidati stessi.

L'Istituto si riserva, in relazione alla situazione epidemiologica da Covid-19, di eventualmente ridefinire le modalità di svolgimento delle operazioni concorsuali, in conformità alle disposizioni al tempo vigenti in materia.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della terna di idonei individuata dalla Commissione, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio.
Nell'ambito della terna individuata dalla Commissione il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio motivandone analiticamente la scelta. La motivazione deve essere pubblicata nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione nel sito internet aziendale di:
- Profilo professionale;
- *Curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curricula* ed al colloquio;
- Motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Istituto.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*ter,* del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.
L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo, ovvero, per effetto delle disposizioni ordinamentali, previdenziali e disciplinari in materia.

L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.
Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Relativamente alla presente procedura l'Istituto **non intende** avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Istituto si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute.

La presente procedura si concluderà indicativamente entro **dodici mesi** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Lorena Basso – Direttore S.O.C. Legale, Affari Generali e Gestione Risorse Umane.

La procedura di cui al presente avviso è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659186 - 465** (operativo dalle **ore 10.00** alle **ore 12.00** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).
Aviano, 17 febbraio 2022

IL DIRETTORE DELLA S.O.C. "LEGALE, AFFARI GENERALI
E GESTIONE RISORSE UMANE":
dott.ssa Lorena Basso

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Gentile Interessato/a,
Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito indicato come Centro), con sede in Aviano (PN), Via Gallini ,2, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa sulle modalità con cui sono trattati i dati personali presso le proprie Aree e Servizi.

Responsabile della protezione dei dati
Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it

Finalità del trattamento e base giuridica
La finalità del trattamento è l'espletamento delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

Fonte da cui hanno origine i dati personali
I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti a questa da parte degli interessati o possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.

Modalità di trattamento
Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o manuali da parte di soggetti appositamente autorizzati dal Centro, in ottemperanza a quanto previsto dagli 28, 29 e 32 del GDPR, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, e acquisendo previamente, nel caso in cui sia previsto dalla legge, lo specifico consenso.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati
Il Centro comunica i dati personali agli Istituti previdenziali ed assistenziali e/o ad altri soggetti di natura pubblica che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente e/o nel bando di selezione.

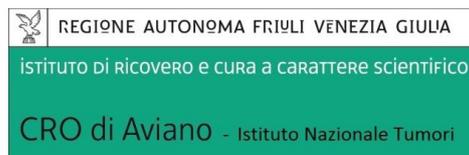
Trasferimento dei dati personali
Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.

Periodo di conservazione
I dati personali, così come previsto dall'art. 5 lett.e) del GDPR sono conservati dal Centro per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale a tutela del patrimonio documentale e dalla normativa vigente.

Esercizio dei diritti
Il Centro fa presente che tratta i dati personali degli Interessati informandoli sulle relative modalità, provvedendo ad acquisirne uno specifico consenso nel caso in cui ciò sia necessario, sulla base delle specifiche disposizioni di legge o delle altre condizioni di cui all'articolo 6 del GDPR.
In ogni momento gli interessati possono contattare il Data Protection Officer del Centro per esercitare il diritto di accedere ai propri dati personali, rettificare i dati inesatti, integrare dati incompleti, e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo mail dedicato dpo@cro.it, o depositata per iscritto all'Ufficio del protocollo o inviata con raccomandata A/R alla sede del Centro.

Diritto di reclamo
Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web http://www.cro.sanita.fvg.it linkPrivacy.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO
DIRETTORE DI STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA ONCOLOGIA RADIOTERAPICA
(art. 4, comma 1 let. d DL 158/2012 e s.m.i. – art. 7 D.G.R. FVG n. 513/2013 e s.m.i.)

	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	*Organizzazione e Relazioni rispetto all'ambito aziendale*	L'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico CRO di Aviano è dedicato allo sviluppo dell'eccellenza nella prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle malattie oncologiche attraverso la presa in carico multidisciplinare e integrata del paziente, la ricerca clinica, preclinica e traslazionale, l'alta formazione, gli interventi di empowerment dei pazienti. L'atto aziendale vigente, che ha definito le funzioni e le strutture organizzative nelle quali si articola l'organizzazione, ha individuato, la SOC denominata "*Oncologia Radioterapica*" afferente al Dipartimento delle Alte Tecnologie. La presenza di una Unità clinica in un contesto a forte componente diagnostica, trova spiegazione dall'esigenza di prefigurare per il paziente oncologico un percorso clinico-assistenziale integrato, che prenda inizio dalla definizione diagnostica e giunga fino alla terapia finalizzata alla cura, esprimendo compiutamente una integrazione multiprofessionale tumore-specifica e con la finalità di attuazione dei modelli di PDTA. La SOC di Oncologia Radioterapica del CRO, al momento, gestisce una sede di trattamento radiante operativa presso l'Ospedale di Pordenone, finalizzata a erogare trattamenti con finalità palliativa e adiuvante, per pazienti o ricoverati o logisticamente afferenti all'Ospedale della città. Il modello assistenziale sviluppato dalla Radioterapia del CRO è la presa in carico, sia sotto l'aspetto propriamente medico che assistenziale, da parte di equipe omogenee e specifiche per tipo di patologia, con procedure, protocolli terapeutici e percorsi assistenziali appropriati ed integrati. L'attività clinico-assistenziale e terapeutica erogata dalla SOC di Oncologia Radioterapica del CRO comprende attività ambulatoriali, in regime di day-hospital e in regime di ricovero ordinario: quest'ultima è finalizzata principalmente alla esecuzione della Radioterapia Metabolica. I trattamenti ambulatoriali sono rivolti alle diverse patologie oncologiche in fasi successive e progressive, compresi i processi di stadiazione, di terapia radiante esclusiva o combinata con altre modalità e di follow-up finalizzato alla valutazione della risposta clinica di malattia e alla rilevazione della tossicità acuta e tardiva. I pazienti trattati nella SOC di Oncologia Radioterapica del CRO vedono

		la prevalenza dei trattamenti per pazienti affetti da carcinoma ○ della mammella……. (32,6 %), ○ della prostata……….. (26,2 %), ○ metastatici……………. (8,0 %), ○ della testa-collo……. (7,5 %), ○ polmonari………… …. (7,0 %), ○ gastroenterici………. (6,5 %), ○ ginecologici………….. (4,5 %), ○ neuro-oncologici…… (3,5 %), ○ ematologici………….. (3,0 %), etc.
	Dotazione organica 2021 (piani di lavoro)	1 Direttore SOC 12 Dirigenti medici (dato al 31.12.2021)
	Tecnologia	Sono a disposizione della struttura le seguenti tecnologie: - n. **4** acceleratori lineari; - n. **1** apparecchio di tomoterapia; - n. **1** acceleratore lineare intraoperatoria (MOBETRON); - n. **1** apparecchio per radioterapia intraoperatoria (INTRABEAM); - n. **2** apparecchi Simul-TC; - n. **1** Ecografo, attrezzature adeguate per garantire le attività previste dalla Struttura. E' in fase di avanzata acquisizione un Sincro-Ciclotrone di ultima generazione per l'erogazione di terapia con Protoni rivolta a pazienti oncologici che per caratteristiche o rientrano nelle indicazioni già riconosciute dai LEA nazionali, o risultano eleggibili sulla base delle evidenze cliniche risultanti dagli studi in atto a livello internazionale.
	Budget consumi fattori produttivi	Budget economico gestito beni di consumo ~ € 2.000.000

Attività erogata

Attività di ricovero e prestazioni ambulatoriali

ATTIVITA' DI RICOVERO	2018	2019	2020
N. Ricoveri ordinari	74	63	45
N. Ricoveri Day Hospital	243	238	224
TOTALE	**317**	**301**	**269**

N. PRESTAZIONI AMBULATORIALI	2018	2019	2020
Prestazioni per esterni	65.058	66.630	67.280
Prestazioni per interni (IORT- Intrabeam)	92	102	110
TOTALE	**65.150**	**66.732**	**67.390**

DRG

Regime	DRG	DESCRIZIONE	2020
DH	409	RADIOTERAPIA	184
DH	011	NEOPLASIE DEL SISTEMA NERVOSO SENZA CC	34
DH	//	ALTRO	6
ORD.	301	MALATTIE ENDOCRINE SENZA CC	45

Prestazioni specialistiche ambulatoriali per esterni
Le principali prestazioni specialistiche erogate a pazienti esterni e interni nel 2018 – 2019 - 2020 negli ambulatori della Struttura sono sotto riportate, aggregate per tipologia

DETTAGLIO PRINCIPALI PRESTAZIONI AMB.

Prestazione	2018	2019	2020
TOMOTERAPIA	2.058	2.152	2.179
IMRT	14.820	16.105	19.126
RADIOTERAPIA STEREOTASSICA			1.065
CHEMIOTERAPIA	273	305	541
1° VISITA	3.119	5.089	4.321
TOTALE	**20.270**	**23.651**	**27.232**

Organizzazione da implementare in futuro

Come già sopra riportato, presso l'Istituto è in fase di avanzata acquisizione un Sincro-Ciclotrone di ultima generazione per l'erogazione di terapia con Protoni. All'interno di questa progettualità è necessario procedere con una revisione dell'assetto organizzativo al fine di adeguare il personale per organico e le competenze dei professionisti alle tecnologie di nuova introduzione.

La Struttura dovrà impegnarsi, inoltre, per:

- implementare e consolidare strumenti di valutazione precoce del paziente fragile che favoriscano modalità di integrazione con le strutture territoriali, con particolare attenzione ai temi della continuità assistenziale consolidando la collaborazione e l'integrazione tra ospedale per acuti e dipartimento di Assistenza Primaria Aziendale, con l'area delle Cure Intermedie ed i Medici di medicina generale;
- ottimizzare l'utilizzo di risorse, attraverso il ricorso al corretto setting di erogazione delle prestazioni;
- favorire la definizione e la piena applicazione dei PDTA;
- migliorare gli indicatori oggetto di monitoraggio regionale, con particolare riferimento ai tempi di attesa delle prestazioni erogate dalla struttura.

<table>
<tr>
<td>Competenze richieste per la gestione della struttura</td>
<td>Organizzazione e gestione delle risorse</td>
<td>Il Direttore della Struttura deve conoscere:
– l’atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
– le finalità dell’organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell’IRCCS;

Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti capacità:
• collaborare attivamente, con l’utilizzo delle tecniche di budget, alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
• gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell’ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;
• sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all’interno dell’equipe, anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto, favorendo il senso di appartenenza all’Istituto, di responsabilità e di etica professionale;
• applicare principi e modalità di valutazione del personale, secondo la metodologia indicata dall’Istituto, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
• definire modelli organizzativi che garantiscano:
✓ proficue relazioni professionali con le altre strutture specialistiche per la gestione di tecnologie e processi complessi, per la realizzazione di rapporti collaborativi finalizzati allo sviluppo di migliori pratiche assistenziali, di studi clinici e di produzione scientifica;
✓ organizzazione del lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
✓ gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, dimostrando capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l’espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, nell’organizzazione dell’attività istituzionale, nell’assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi;
✓ formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale, promuovendo altresì la ricerca e l’innovazione, nell’ottica di assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l’utenza che per i collaboratori.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Al Direttore della Struttura è richiesto di: ▪ garantire il governo clinico ed in particolare l'appropriatezza e la tempestività delle prestazioni erogate in regime di degenza e ambulatoriale, assicurando altresì, con un costante monitoraggio, che i tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali non superino quelli richiesti dalle disposizioni nazionali e regionali; ▪ conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza; ▪ controllare l'efficacia delle attività della SOC tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le interrelazioni anche con specialisti di altri centri; ▪ assicurare la partecipazione attiva al processo di sviluppo dell'organizzazione dipartimentale; ▪ attivare programmi di sviluppo professionale volti al miglioramento della competenza clinica di tutti gli operatori e orientati alla piena rispondenza ai case-mix produttivi principali della disciplina di appartenenza con particolare attenzione alla attività di acuzie alla risposta all'utenza; ▪ mostrare competenze specifiche in ambito formativo a partire dall'analisi dei fabbisogni fino alla progettazione di proposte coerenti con i progetti di sviluppo del Reparto, Aziendali e Regionali; mostrare attitudine alla ricerca clinica applicata e all'attività di presentazione scientifica in convegni e meeting di aggiornamento; ▪ consolidare e promuovere percorsi di integrazione con i servizi territoriali volti ad assicurare la continuità di cura e lo sviluppo di rapporti di collaborazione operativa, scientifica e culturale.
	Gestione sicurezza dei rischi e della privacy	Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti capacità: ▪ curare il rispetto delle vigenti disposizioni e dei protocolli operativi in materia di privacy, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation); ▪ assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m. e i.; ▪ promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato; ▪ assicurare e promuovere l'applicazione delle disposizioni di legge, regolamento e contratto collettivo riguardanti i riposi e le pause per il recupero psicofisico dei lavoratori; ▪ partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Istituto per la gestione del rischio clinico; ▪ mantenere l'aggiornamento di Linee Guida, Procedure, Istruzioni Operative e Protocolli e vigilare sulla loro applicazione, conoscendo e promuovendo il percorso di accreditamento

		aziendale.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti attitudini: • promuovere il rispetto dei codici di comportamento, sia quello nazionale che quello aziendale; • garantire il rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione; • promuovere la conoscenza dell'Atto Aziendale e dei regolamenti interni dell'Istituto.
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	*Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche*	Al candidato saranno richieste e prioritariamente valorizzate consolidate competenze organizzativo-gestionali e tecnico professionali: a) Esperienza, 1) nella valutazione clinica del paziente oncologico e nella determinazione e definizione del programma di trattamento radioterapico specifico; 2) con ruoli di responsabilità nella gestione di gruppi di ricerca in ambito oncologico radioterapico; 3) nella programmazione e realizzazione di progettualità in ambito di ricerca traslazionale, con particolare competenza nella definizione e realizzazione della radioterapia personalizzata; 4) di coordinazione e/o partecipazione a progetti di ricerca indipendente finanziata con fondi competitivi da Ministero della salute, Comunità Europea, Enti no profit; 5) nell'utilizzo delle tecnologie sanitarie seguendo rigorosi criteri di "*Health Technology Assessment*" con particolare riguardo a progetti sull'informatizzazione, all'introduzione di nuovi modelli organizzativi e di nuove tecnologie diagnostico/terapeutiche nell'ambito della disciplina; 6) nei sistemi di gestione della qualità ed accreditamento, con particolare attenzione alla informatizzazione dei sistemi qualità, di approccio EBM nella scelta degli interventi e delle tecnologie da adottare; b) Avere svolto esperienze internazionali di lavoro in istituti prestigiosi di clinica e ricerca o in IRCCS; c) Avere svolto attività didattica nelle scuole di specializzazione universitarie, nei corsi di dottorato o nei master universitari in ambito oncologico; d) Avere conoscenza e provata esperienza di gestione di percorsi di integrazione della terapia radiante con modalità chirurgiche e/o farmacologiche, volte al raggiungimento della migliore cura con la minore tossicità; e) Avere competenze ben definite nell'impiego delle tecnologie innovative, da utilizzare e sviluppare in ambito clinico con efficacia ed appropriatezza, con particolare evidenza per le indicazioni e l'integrazione della terapia con ioni pesanti (protoni e carboioni);

		f) Possedere provata esperienza nel trattamento integrato delle neoplasie cerebrali, nelle neoplasie insorte in età pediatrica, nelle neoplasie della testa e del collo, nei sarcomi e nelle neoplasie del distretto genito-urinario, che rappresentano le prime 5 neoplasie preventivamente indicate dal nostro Centro quali suscettibili di trattamento con protonterapia; g) Partecipazione a progetti di ricerca sulle terapie immunomediate; h) Avere realizzato e valutato Linee guida/PDTA oncologici e radioterapici a valenza di Istituto valutando l'adeguatezza con gli indirizzi Nazionali ed Internazionali; i) Avere sviluppato collaborazioni internazionali in organismi scientifici e/o professionali prestigiosi; j) Avere capacità di integrazione e di sviluppo di lavoro multidisciplinare con le UO cliniche presenti in Istituto; k) Avere capacità di lavorare in collaborazione e di promuovere la valorizzazione delle competenze multi- professionali di cui la SOC dispone, anche attraverso l'aggiornamento continuo, lo sviluppo di progetti organizzativi innovativi e il sostegno alla produzione scientifica; l) Possedere sensibilità e abilità nel promuovere l'affiatamento del personale della SOC sia dal punto di vista dello sviluppo delle abilità tecniche sia da quello del lavoro di equipe; m) Avere la capacità di definire gli obiettivi operativi della SOC nell'ambito della programmazione dell'Istituto, avendo presente sia l'efficienza che la valorizzazione delle competenze e attitudini di ciascun componente il gruppo di lavoro, mirando all'utilizzo massimale ed efficiente delle attrezzature in dotazione; n) Aver attenzione alla definizione ed utilizzo delle procedure operative della struttura, in particolare quelle utili alla gestione del rischio clinico; o) Aver promosso o partecipato a processi di crescita, sia del paziente oncologico che del relativo gruppo di sostegno, basato sull'incremento della conoscenza e dell'autodeterminazione; p) Avere attenzione alle esigenze dell'utenza adeguando le azioni del personale al soddisfacimento delle stesse.
	Percorso formativo	Evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni con evidenza degli ECM conseguiti
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
IGOR DE BASTIANI - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI STRUTTURA STABILE GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E STAMPA PUBBLICAZIONI INTERNE ED ESTERNE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PER IL CONSIGLIO REGIONALE NON RIGUARDANTI I LAVORI D'AULA